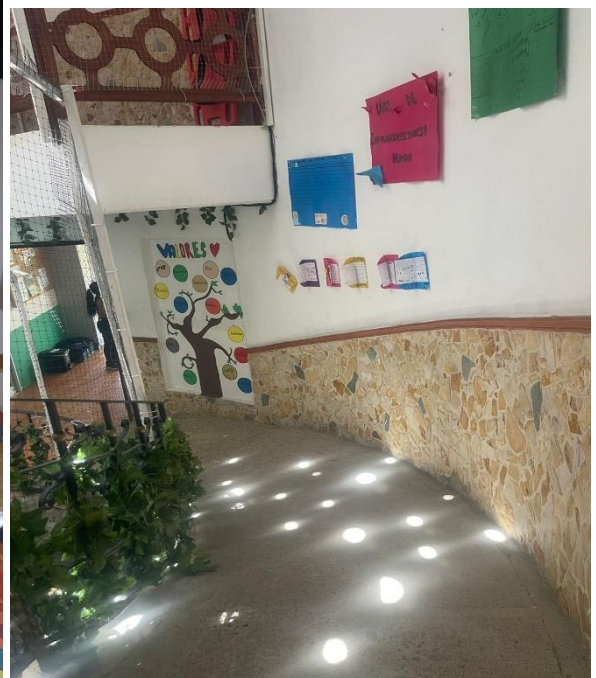


**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA BRINDAR PROTECCIÓN INTEGRAL A
LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESOS DE
RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1098 DE 2006.
DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.**

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2025

De acuerdo con lo establecido en el contrato por prestación de servicios celebrado por vía electrónica a través del Secop II entre, La Corporación Semillas de Bienestar y el Municipio de Envigado Antioquia, en las obligaciones del Contratista:

11. *“Estar a disposición de la secretaria de Gobierno mientras no haya menor infractor para cuidar en el centro”*. Durante el mes de **Noviembre y diciembre** no se contó con ningún niño, niña y adolescente en el centro por parte del Municipio de Envigado, de igual manera se tuvo a disposición durante este periodo la infraestructura, profesionales, alimentación, dotación y demás obligaciones establecidas en el contrato. Por tal motivo, se envía factura por cuota de administración.





ALIMENTACIÓN :







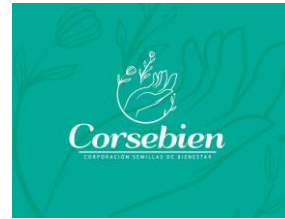


Laura Cardona A

LAURA V. CARDONA ARREDONDO

Representante legal Corporación Semillas de Bienestar
C.C. 44007543





Copacabana, 1 de diciembre de 2025

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Ref. Certificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en el Parágrafo 3°, artículo 50 Ley 789 de 2002, modificada por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de diciembre 26 de 2012.

Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la normatividad de la referencia, La suscrita Revisora Fiscal y Representante Legal de la empresa CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN" Identificada con NIT 900.830.251-8; mediante este documento certificamos bajo la gravedad de juramento que la entidad se encuentra al día y paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (caja de compensación, SENA, ICBF) que nos exige la ley.

CARMEN MARIA GARCES TORRES

Revisor Fiscal

CC 43.927.913

TP 157136-T





REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.927.913**

GARCES TORRES
APELLIDOS

CARMEN MARIA
NOMBRES

Carmen Maria Garces
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-OCT-1985**

QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

28-NOV-2003 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

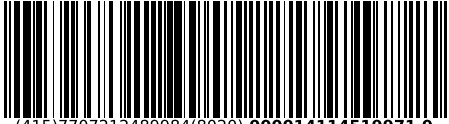
Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

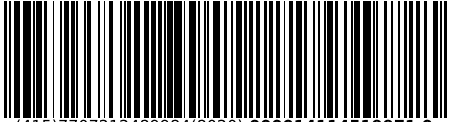
COPIA SOLOINFORMATIVA

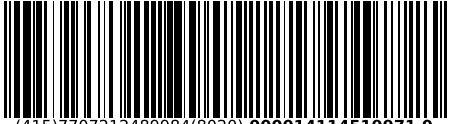
CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR

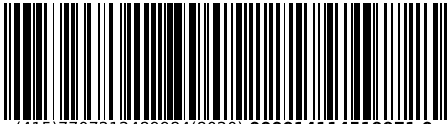
P-0104900-16124441-F-0043927913-20040402 00737 04093P 03 163690435

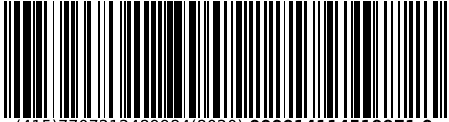
"CORSEBIEN"

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141145199710			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114519971 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 8 3 0 2 5 1		8		Impuestos de Medellín		1 1	
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 SEMILLAS DE BIENESTAR							
36. Nombre comercial CORSEBIEN				37. Sigla CORSEBIEN			
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Antioquia		Copacabana			
1 6 9		0 5		2 1 2			
41. Dirección principal VDA EL ZARZAL SECTOR CURAZAO FCA PIEDRAS BLANCAS							
42. Correo electrónico contabilidad@corsebien.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
0 5 0 0 3 0		3 0 1 4 2 0 0 1 0 1		3 0 5 9 0 9 2 7 6 3			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código		
9 4 9 9	2 0 1 5 0 1 1 6	5 6 2 1	2 0 2 0 0 9 1 8	8 7 3 0		1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 5 7 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
07- Retención en la fuente a título de renta							
14- Informante de exógena							
16- Obligación facturar por ingresos bienes							
42- Obligado a llevar contabilidad							
52 - Facturador electrónico							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 CARDONA ARREDONDO LAURA VICTORIA 985. Cargo Representante legal Certificado			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 5 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141145199710			
 (415)7707212489984(8020) 000014114519971 0							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 8 3 0 2 5 1		8		Impuestos de Medellín		1 1	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		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		70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma				Composición del Capital			
Documento		1. Constitución		2. Reforma			
71. Clase		0 1		0 1		82. Nacional	
72. Número				2 1		1 0 0 %	
73. Fecha		2 0 1 5 0 1 1 6		2 0 1 5 1 0 2 1		83. Nacional público	
74. Número de notaría						0 . 0 %	
75. Entidad de registro		0 3		0 3		84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		2 0 1 5 0 3 1 6		2 0 1 5 1 0 2 1		1 0 0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil		2 1 0 1 6 2 1 8 2 1		2 1 0 1 6 2 1 8 2 1		85. Extranjero	
78. Departamento		0 5		0 5		0 %	
79. Ciudad/Municipio		0 2 1		0 2 1		86. Extranjero público	
Vigencia						0 . 0 %	
80. Desde		2 0 1 5 0 1 1 6		2 0 1 5 0 1 1 6		87. Extranjero privado	
81. Hasta		2 0 4 5 1 2 3 1		2 0 4 5 1 2 3 1		0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Gobernación							
Estado y Beneficio							
Item		89. Estado actual		90. Fecha cambio de estado		91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	
1		8 1		2 0 1 9 0 8 2 9		92. DV	
2						-	
3						-	
4						-	
5						-	
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							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 5 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141145199710			
 (415)7707212489984(8020) 000014114519971 0							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 8 3 0 2 5 1		8		Impuestos de Medellín		1 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 1 0 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 4 4 0 0 7 5 4 3		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CARDONA		105. Segundo apellido ARREDONDO		106. Primer nombre LAURA		107. Otros nombres VICTORIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 1 0 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 3 2 3 1 2 4 0 9		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ARREDONDO		105. Segundo apellido CARMONA		106. Primer nombre MARLENY		107. Otros nombres DEL SOCORRO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 5 Hoja 4				
				4. Número de formulario 141145199710				
				 (415)7707212489984(8020) 000014114519971 0				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico		
9 0 0 8 3 0 2 5 1		8		Impuestos de Medellín		1 1		
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales								
1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 4 3 2 6 2 8 5 3		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido CARDONA		116. Segundo apellido ARREDONDO		117. Primer nombre LINA		118. Otros nombres MARCELA	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 8 0 6		123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 3 2 3 1 2 4 0 9		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido ARREDONDO		116. Segundo apellido CARMONA		117. Primer nombre MARLENY		118. Otros nombres DEL SOCORRO	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 8 0 6		123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV		114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV		114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV		114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001				
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 5 Hoja 5						
				4. Número de formulario 141145199710						
 (415)7707212489984(8020) 000014114519971 0										
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico				
9 0 0 8 3 0 2 5 1		8		Impuestos de Medellín		1 1				
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		4 3 9 2 7 9 1 3		5			1 5 7 1 3 6 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre			131. Otros nombres		
	GARCES		TORRES		CARMEN			MARIA		
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada					
	135. Fecha de nombramiento		2 0 2 4 0 1 0 1							
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV			139. Número de tarjeta profesional		
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre			143. Otros nombres		
Contador	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada					
	147. Fecha de nombramiento									
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV			151. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 2 0 4 3 1 9 9 4		9			2 1 5 1 6 8 T		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre			155. Otros nombres		
	AGUDELO		TAMAYO		LIZETH			YULIANA		
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada					
	159. Fecha de nombramiento		2 0 2 4 0 1 0 1							

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
NIT 900830251	8	CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 49 # 49 64	BELLO-ANTIOQUIA	4019625	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Valor
2025-09	2025-10	1889678835	9494180704	E	2025/10/14	2025/10/30	BANCOLOMBIA		\$11,706,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES																		
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	td	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes						
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,578,790	\$252,700			\$1,578,790	\$197,400			\$1,578,790	\$63,200			\$1,578,790	\$8,300			\$1,578,790	\$79,000			\$600,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,578,790	\$252,700			\$1,578,790	\$197,400			\$1,578,790	\$63,200			\$1,578,790	\$8,300			\$1,578,790	\$79,000			\$600,600
Ciudad: BELLO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																							\$1,578,790	\$252,700			\$1,578,790	\$197,400			\$1,578,790	\$63,200			\$1,578,790	\$8,300			\$1,578,790	\$79,000			\$600,600
1	CC	39356469	MADRID MARTINEZ ADRIANA MARIA								X									230301	30	\$1,578,790	\$252,700	EPS010	30	\$1,578,790	\$197,400	CCF03	30	\$1,578,790	\$63,200	14-11	30	\$1,578,790	0.522%	\$8,300	30	\$1,578,790	\$79,000	No	\$600,600		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																																				
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																							
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	td	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes											
SUCURSAL: PROGRAMA ADULTO MAYOR (1 Afiliados)																																\$1,578,790	\$252,700			\$1,578,790	\$197,400			\$1,578,790	\$63,200			\$1,578,790			\$8,300		\$1,578,790	\$79,000		\$600,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																\$1,578,790	\$252,700			\$1,578,790	\$197,400			\$1,578,790	\$63,200			\$1,578,790			\$8,300		\$1,578,790	\$79,000		\$600,600
Ciudad: COPACABANA Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																																\$1,578,790	\$252,700			\$1,578,790	\$197,400			\$1,578,790	\$63,200			\$1,578,790			\$8,300		\$1,578,790	\$79,000		\$600,600
2	PT	3900357	OROPEZA PINANGO YAJAIRA MARGARITA								X									230201	30	\$1,578,790	\$252,700	ESSC24	30	\$1,578,790	\$197,400	CCF03	30	\$1,578,790	\$63,200	14-11	30	\$1,578,790	0.522%	\$8,300	30	\$1,578,790	\$79,000	No	\$600,600											

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																																								
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																											
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	td	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes															
SUCURSAL: PROGRAMA NNA (11 Afiliados)																																																								
Centro de Trabajo: ASISTENCIALES (4 Afiliados)													\$24,522,819				\$3,924,200				\$24,522,819				\$3,065,800				\$23,573,819				\$943,500				\$24,522,819				\$404,700				\$23,573,819				\$1,179,800				\$9,518,000			
Centro de Trabajo: ASISTENCIALES (4 Afiliados)													\$7,679,369				\$1,228,900				\$7,679,369				\$960,100				\$7,679,369				\$307,500				\$7,679,369				\$80,300				\$7,679,369				\$384,400				\$2,961,200			
Ciudad: COPACABANA Depto: ANTIOQUIA (4 Afiliados)													\$7,679,369				\$1,228,900				\$7,679,369				\$960,100				\$7,679,369				\$307,500				\$7,679,369				\$80,300				\$7,679,369				\$384,400				\$2,961,200			
3	CC	1035876271	CAÑAS ESCOBAR DANIELA									X								230301	30	\$1,885,492	\$301,700	EPS010	30	\$1,885,492	\$235,700	CCF03	30	\$1,885,492	\$75,500	14-11	30	\$1,885,492	1.044%	\$19,700	30	\$1,885,492	\$94,400	No	\$727,000															
4	CC	1000566494	GIRALDO RAMIREZ ELIZABETH									X								230301	30	\$1,982,548	\$317,300	EPS040	30	\$1,982,548	\$247,900	CCF03	30	\$1,982,548	\$79,400	14-11	30	\$1,982,548	1.044%	\$20,700	30	\$1,982,548	\$99,200	No	\$764,500															
5	CC	1193550626	MEDINA ROMAÑA YEINER									X								230301	30	\$1,817,874	\$290,900	EPS037	30	\$1,817,874	\$227,300	CCF03	30	\$1,817,874	\$72,800	14-11	30	\$1,817,874	1.044%	\$19,000	30	\$1,817,874	\$91,000	No	\$701,000															
6	CC	1069713831	ZAMBRANO PULIDO KELY JHOANA									X								230201	30	\$1,993,455	\$319,000	EPS010	30	\$1,993,455	\$249,200	CCF03	30	\$1,993,455	\$79,800	14-11	30	\$1,993,455	1.044%	\$20,900	30	\$1,993,455	\$99,800	No	\$768,700															
Centro de Trabajo: CONDUCTORES (2 Afiliados)													\$3,223,450				\$515,900				\$3,223,450				\$403,100				\$2,274,450				\$91,000				\$3,223,450				\$99,000				\$2,274,450				\$114,000				\$1,223,000			
Ciudad: COPACABANA Depto: ANTIOQUIA (2 Afiliados)													\$3,223,450				\$515,900				\$3,223,450				\$403,100				\$2,274,450				\$91,000				\$3,223,450				\$99,000				\$2,274,450				\$114,000				\$1,223,000			
7	CC	71227571	MARTINEZ BEDOYA DIEGO ALEJANDRO									X								230301	30	\$2,227,000	\$356,400	EPS010	30	\$2,227,000	\$278,400	CCF03	30	\$2,227,000	\$89,100	14-11	30	\$2,227,000	4.350%	\$96,900	30	\$2,227,000	\$111,500	No	\$932,300															
8	CC	72277288	OROZCO DIAZ LUIS ALBERTO										X							230301	20	\$949,000	\$151,900	EPS002	20	\$949,000	\$118,700	CCF03	0	\$0	\$0	14-11	20	\$949,000	0.000%	\$0	0	\$0	\$0	No	\$270,600															
9	CC	72277288	OROZCO DIAZ LUIS ALBERTO					X												230301	1	\$47,450	\$7,600	EPS002	1	\$47,450	\$6,000	CCF03	1	\$47,450	\$1,900	14-11	1	\$47,450	4.350%	\$2,100	1	\$47,450	\$2,500	No	\$20,100															
Centro de Trabajo: PERSONAL TRANSITORIO (3 Afiliados)													\$8,044,400				\$1,287,200				\$8,044,400				\$1,005,600				\$8,044,400				\$321,900				\$8,044,400				\$196,200				\$8,044,400				\$402,400				\$3,213,300			
Ciudad: COPACABANA Depto: ANTIOQUIA (3 Afiliados)													\$8,044,400				\$1,287,200				\$8,044,400				\$1,005,600				\$8,044,400				\$321,900				\$8,044,400				\$196,200				\$8,044,400				\$402,400				\$3,213,300			
10	CC	1039022681	MOLINA OSORIO PAULA ANDREA																	230201	30	\$3,100,000	\$496,000	EPS010	30	\$3,100,000	\$387,500	CCF03	30	\$3,100,000	\$124,000	14-11	30	\$3,100,000	2.436%	\$75,600	30	\$3,100,000	\$155,000	No	\$1,238,100															
11	CC	43667206	PIEDRAHITA VALENCIA ROSA ESTER																	230301	30	\$1,683,200	\$269,400	EPS037	30	\$1,683,200	\$210,400	CCF03	30	\$1,683,200	\$67,400	14-11	30	\$1,683,200	2.436%	\$41,100	30	\$1,683,200	\$84,200	No	\$672,500															
12	CC	1036632397	QUIROZ BUITRAGO JEFERSON																	25-14	30	\$3,261,200	\$521,800	EPS002	30	\$3,261,200	\$407,700	CCF03	30	\$3,261,200	\$130,500	14-11	30	\$3,261,200	2.436%	\$79,500	30	\$3,261,200	\$163,200	No	\$1,302,700															

Centro de Trabajo: PRINCIPAL (2 Afiliados)																		\$5,575,600	\$892,200			\$5,575,600	\$697,000			\$5,575,600	\$223,100			\$5,575,600		\$29,200	\$5,575,600	\$279,000		\$2,120,500							
Ciudad: COPACABANA Depto: ANTIOQUIA (2 Afiliados)																		\$5,575,600	\$892,200			\$5,575,600	\$697,000			\$5,575,600	\$223,100			\$5,575,600		\$29,200	\$5,575,600	\$279,000		\$2,120,500							
13	CC	43262853	CARDONA ARREDONDO LINA MARCELA												25-14	30	\$1,893,600	\$303,000	EPS010	30	\$1,893,600	\$236,700	CCF03	30	\$1,893,600	\$75,800	14-11	30	\$1,893,600	0.522%	\$9,900	30	\$1,893,600	\$94,800	No	\$720,200							
14	CC	1035874457	RESTREPO CAÑAS LAURA PATRICIA												230201	30	\$3,682,000	\$589,200	EPS040	30	\$3,682,000	\$460,300	CCF03	30	\$3,682,000	\$147,300	14-11	30	\$3,682,000	0.522%	\$19,300	30	\$3,682,000	\$184,200	No	\$1,400,300							
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES												
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	td	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
SUCURSAL: PROGRAMA HABITANTE CALLE (1 Afiliados)																								\$2,264,729	\$362,400			\$2,264,729	\$283,100			\$2,264,729	\$90,600			\$2,264,729		\$23,700		\$2,264,729	\$113,300		\$873,100
Centro de Trabajo: ASISTENCIALES (1 Afiliados)																								\$2,264,729	\$362,400			\$2,264,729	\$283,100			\$2,264,729	\$90,600			\$2,264,729		\$23,700		\$2,264,729	\$113,300		\$873,100
Ciudad: COPACABANA Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																								\$2,264,729	\$362,400			\$2,264,729	\$283,100			\$2,264,729	\$90,600			\$2,264,729		\$23,700		\$2,264,729	\$113,300		\$873,100
15	CC	71690117	GUIRALES ARENAS RAUL ALBERTO									X								25-14	30	\$2,264,729	\$362,400	EPS010	30	\$2,264,729	\$283,100	CCF03	30	\$2,264,729	\$90,600	14-11	30	\$2,264,729	1.044%	\$23,700	30	\$2,264,729	\$113,300	No	\$873,100		
Total Afiliados(14)																								\$29,945,128	\$4,792,000			\$29,945,128	\$3,743,700			\$28,996,128	\$1,160,500			\$29,945,128		\$445,000		\$28,996,128	\$1,451,100		\$11,592,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
NIT 900830251	8	CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 49 # 49 64	BELLO-ANTIOQUIA	4019625

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1889678835	9494180704	E	2025/10/14	2025/10/30	BANCOLOMBIA	16	\$11,706,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				14	\$4,792,000	\$47,000	\$0	\$4,839,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	\$1,187,200	\$11,700	\$0	\$1,198,900	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	\$1,947,900	\$19,100	\$0	\$1,967,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	4	\$1,656,900	\$16,200	\$0	\$1,673,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$445,000	\$4,400	\$0	\$449,400	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	14	\$445,000	\$4,400	\$0	\$449,400	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$1,160,500	\$11,400	\$0	\$1,171,900	
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	14	\$1,160,500	\$11,400	\$0	\$1,171,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				14	\$3,743,700	\$36,900	\$0	\$3,780,600	
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$197,400	\$2,000	\$0	\$199,400	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	7	\$1,868,000	\$18,300	\$0	\$1,886,300	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	\$437,700	\$4,300	\$0	\$442,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$532,400	\$5,300	\$0	\$537,700	
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	2	\$708,200	\$7,000	\$0	\$715,200	
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$870,600	\$8,600	\$0	\$879,200	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	14	\$870,600	\$8,600	\$0	\$879,200	
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				14	\$580,500	\$5,700	\$0	\$586,200	
SENA	PASENA	899,999,034	1	14	\$580,500	\$5,700	\$0	\$586,200	
TOTAL				14	\$11,592,300	\$114,000	\$0	\$11,706,300	

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Dando cumplimiento a lo estipulado en la circular externa 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera (título VI, numeral 1.5, literal g), se expide la presente constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Nombre o razón	CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR
Cédula de ciudadanía o Nit	N900830251
Fecha inicio de vigencia	08/11/2020 00:00:00
Fecha fin de vigencia	AFILIADA
Estado	EN MORA
Número de centros de trabajo	4
Número de afiliados dependientes	70
Número de afiliados independientes	0
Número cotizantes en mora:	2
% cotizantes en mora:	2 %
Código de actividad principal	1881001
Clase de riesgo 1	Tasa de riesgo 0.522%

ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS, INCLUYE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ASESORAMIENTO Y DE BIENESTAR SOCIAL SERVICIOS SIMILARES QUE SE PRESTAN A

Nombre	Código	Clasificación	Tarifa
ASISTENCIALES	0000000002	2	1.044
CONDUCTORES	0000000004	4	4.35
PERSONAL TRANSITORIO	0000000003	3	2.436
PRINCIPAL ANTIOQUIA	0000000001	1	0.522

"Mora: Es el incumplimiento que se genera cuando existiendo afiliación no se realiza la autoliquidación acompañada del respectivo pago de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

Entiéndase dentro de este concepto, la mora que registra el empleador respecto de algunos trabajadores a su cargo. Art 6

En el estado de cuenta integral podrás encontrar el resumen y detalle actualizado de tus moras, inexactitudes, recobros de AT, pagos de incapacidades y devoluciones disponibles. Esto dará claridad a las diferencias y la mora que presentas. Para consultar el estado de cuenta integral, ingresa a <https://www.arlsura.com> da clic en Empresa e inicia sesión y sigue esta ruta: Gestión Administrativa/ Mi Empresa/ Estado de Cuenta/ Estado de Cuenta Integral.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación

Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.
Dirección IP: 186.169.222.67, 192.230.104.7,

ROJO: Crítico, de inmediata ejecución. En algunos casos de mayor valor									
AMARILLO: Manejable, tolerable y menor valor.									
VERDE: En marcha									
PROGRAMA PARA EJECUCION SGSST CORSEBIEN AÑO 2025									
Descripción requerimientos				Actividades		Responsables accesibles			
1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	05	4	05	Documentación y socialización		G&A	Se diseña un documento con roles y responsabilidades ante el sistema y se socializa con el personal	Septiembre	
1.1.2. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	05			Diseñar y comprometer Asignación de recursos (humano, económicos, físico, tecnológico, necesarios)		G&A - Corsebien	Diseñar proyección de presupuesto de acuerdo a programación de actividad	Septiembre	
1.1.3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	05			Afiliación y pagos de la seguridad social (EPS, PENSION, ARL, CAJA COMPENSACIÓN) al día de todos los empleados		Corsebien	Realizar pago de seguridad social cada mes y estar al día, de manera que c	Todos los meses, todo el año	
1.1.4. Afiliación al sistema de seguridad social de Colombia, con pagos vigentes	05			NO TENGO IDENTIFICADO ESTO DENTRO DE L AÑO RECIBIDA, POR EL MOMENTO QUEDA PENDIENTE PROGRAMACION EN CASO DE SER REQUERIDO					
1.1.5. Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pension especial	05	4	05	Conformar, capacitar y documentar comité		G&A	Se conforma comité Copasst, con los empleados teniendo en cuenta el tipo de contratación (debemos conocer tipo de contrataciones). Se realizan capacitaciones y socializaciones con el comité. En las reuniones que se realicen detrás varios temas, realizando actas correspondientes.	Conformación a inicios del mes de Octubre. Reuniones para los meses de Octubre, noviembre y Diciembre	
1.1.6. Conformación COPASST	05			Conformar, capacitar y documentar comité. Capacitación - Actividad de apoyo con ARL		G&A - ARL	Realizar capacitación al Comité, programado luego de las reuniones mensuales.	Capacitaciones para los meses de Octubre, noviembre y Diciembre	
1.1.7. Capacitación COPASST	05			Conformar, capacitar y documentar comité. Capacitación - Actividad de apoyo con ARL		G&A - ARL	Se conforma comité con los empleados dependiendo del numero exacto de empleados y de la contratación (debemos conocer tipo de contrataciones). Se realizan capacitaciones y socializaciones con el comité. El número de actividades (3) una por mes.	Conformación a inicios del mes de Octubre. Reuniones para los meses de Octubre, noviembre y Diciembre	
1.1.8. Conformación y capacitación Comité de Convivencia	05			Diseñar programa de actividades PYP. - Capacitación Actividad de apoyo con ARL		G&A - ARL	Diseñar programa de actividades PYP, el diseño sería anual, pero realizaríamos cumplimiento de actividades en 3 meses.	Actividades para los meses de Octubre, noviembre y Diciembre	
1.2.1. Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	2	Diseñar, capacitar y documentar		G&A	Se diseña programa, se documenta y programa realizar (UNA) inducción del SGSST A TODO EL PERSONAL	Realizar inducciones en el mes de Octubre, mediante herramientas digitales o recursos suministrados para la información SGSST	
1.2.2. Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP	2			Diseñar, capacitar y documentar		G&A - Corsebien	Los integrantes del Copasst, Convivencia Laboral y responsables al interior de la empresa deben realizar curso de 50 horas virtual en plataforma de ARL o cualquier otro proveedor autorizado por el Ministerio	1. Tener acceso a plataforma de ARL (Módulo educación) 2. Iniciar realización de cursos virtuales para los comités, en cumplimiento de equipo G&A.	
1.2.3. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2			Diseño e instalación de información en equipo de computo y red en Corsebien. Plataforma de ARL		G&A - Corsebien - ARL	Definir con la empresa en cuáles equipos, dispositivos y redes se va a instalar el SGSST, para diaria alimentación y manejo al interior de la empresa y recibir material por parte del equipo encargado (G&A)	Septiembre	
2.1.1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1			Evaluación y rendición socializada		G&A	Presentar avance del SGSST ante todas las partes interesadas (equipo de empleados, proveedores, contratistas, ARL, clientes y otros), por medio de los medios de comunicación	Septiembre	
2.2.1. Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	15	1	Herramienta suministrada por ARL, mantenimiento por G&A		G&A - ARL	Matriz inicial proporcionada por ARL.	Entregada por ARL para Octubre	
2.3.1. Evaluación e identificación de prioridades	1			Diseño y socialización. Recursos como espacios, cartelera, medios tecnológicos		G&A - Corsebien	Definir procedimiento de comunicación para el relacionado al SGSST - Recursos autorizados por Corsebien, como instalación de espacios, cartelera, medios tecnológicos, grupos de WSP y otros para poder convocar gestión del SGSST.	Septiembre	
2.4.1. Plan de trabajo que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2			Establecer procedimiento compras SST, en el área o proceso responsable de adquisiciones		G&A - Corsebien	Identificar el procedimiento de compras de recursos para el SGSST, donde los proveedores y los productos y/o servicios cumplan con un SGSST, sea evidenciado y si no se tiene el procedimiento en la empresa, entonces definir e implementar.	Octubre	
2.5.1. Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2			Establecer procedimiento compras SST, en el área o proceso responsable de adquisiciones		G&A - Corsebien	En el procedimiento anterior definir plan de evaluación para proveedores (sólo los que proveen al SGSST)(recursos de emergencias, entretres, EPP, botiquines, especialistas para capacitaciones y formaciones, otros)	Noviembre - Diciembre	
2.6.1. Rendición sobre el desempeño	1	9	1	Entrevistar, tomar evidencias y documentar cambios internos y externos SST		G&A - Corsebien	Recultar información de los cambios generados (físicos, tecnológicos, acuales, de procesos) cambios generados y desconocidos a la seguridad y salud de los trabajadores	Noviembre	
2.7.1. Matriz legal	2			Diligenciamiento formato con datos de todo el personal		G&A - Corsebien	Levantar un perfil sociodemográfico, recolección de información general y sensible de todo el grupo de empleados para el análisis e identificación de factores de riesgo psicosocial. Montar matriz para seguimiento y conocimiento para intervención de condiciones de salud de los trabajadores. Realización de Batena de Riesgo Psicosocial (corsebien)	Octubre	
2.8.1. Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1			Diseñar y ejecutar actividades PYP. Jornada de la salud anual - Capacitación - Actividad de apoyo con ARL		G&A - Corsebien - ARL	Atmí dos espacios en Octubre para actividades de PYP y riesgo psicosocial. En Noviembre un espacio para sensibilización en autoayuda y estilos de vida saludables. Diciembre, realizar jornada de la salud) En este espacio hacemos entasis desde los medios de comunicación y recursos aptados a los riesgos identificados en la matriz de peligro). Se pueden hacer actividades mixtas, entre presenciales y virtuales	Octubre- Noviembre y Diciembre	
2.9.1. Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1			Diseño de perfiles de cargo y manual de funciones, teniendo en cuenta las pequeñas, rutinarias y grandes actividades que comprometen la seguridad y salud de los trabajadores		Corsebien	Esta actividad a realiza Corsebien desde el área de Recursos Humanos, apoyamos en la parte de exposición a riesgos.	Octubre	
2.10.1. Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	15	1	Comunicación al Trabajador y remisión EPS en caso de que aplique		Corsebien	Se realiza convenio con una IPS para que La empresa Corsebien realice a cada trabajador los exámenes médicos periodicos, ya decide si contrata al interior de la empresa o los remite de manera individual a la IPS con convenio. Se debe solicitar los documentos que avalen a la IPS para la realización de evaluaciones laborales.	Octubre	
2.11.1. Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1			La custodia la realiza y se responsabiliza la IPS seleccionada en convenio para realizar los exámenes médicos		Corsebien - IPS	Esta custodia es responsabilidad de la IPS que realice los exámenes.	Los tres meses	
3.1.1. Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de Condiciones de Salud	1			Matriz condiciones de salud - Revisión de exámenes médicos laborales y seguimiento correspondiente de acuerdo al caso. Identificando factores de riesgo en la salud poblacional		G&A - Corsebien	Montar matriz con toda la información arrojados en los exámenes médicos, para llevar seguimiento y en el caso de ser necesario se emite remisión a la IPS.	Luego de que se realicen los exámenes	
3.1.2. Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1			Política no consumo drogas, tabaco, alcohol. PYP - Capacitación - Actividad de apoyo con ARL		G&A - ARL	Se diseña documento y se socializa por uno de los medios autorizados para comunicación y se recolecta firmas de recibido de información.	Noviembre	
3.1.3. Brindar información al médico laboral o IPS acerca de los perfiles de cargo, para elaboración PROFESIOGRAMA	1	9	1	Inspección, diseño de programa y socialización		G&A	Inspección, diseño de programa y socialización	Noviembre	
3.1.4. Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: (Ingreso, periodicos, egreso)	1			Inspección, diseño de programa y socialización		G&A	Diseño de DOCUMENTO, realizar sensibilización y socialización haciendo énfasis en la disposición y clasificación de residuos.	Noviembre	
3.1.5. Custodia de Historias Clínicas	1			Revisión de casos abiertos de accidentalidad (reporte a la ARL, seguimiento al trabajador en condición de salud, investigación AT, lecciones aprendidas socializadas, acciones correctivas, registro y análisis estadístico). Si no existe, montarlo. Se requiere información de Corsebien y ARL.		G&A - Corsebien - ARL	Montar programa PARA ACCIDENTES DE TRABAJO, realizar todo el procedimiento, en evento que no se encuentre realizado, hasta dejarlos errados.	Octubre - Noviembre	
3.1.6. Restricciones y recomendaciones médico laborales	1			De acuerdo a Item anterior, diseñar estadísticas correspondientes		Corsebien	En herramienta establecida, montamos estadísticas correspondientes. Eso parte de los eventos identificados con la información entregada	Diciembre	
3.1.7. Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1	15	1	Elaboración MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS. Solicitudo ARL		ARL	Herramienta que suministra la ARL	Octubre	
3.1.8. Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1			Capacitación y taller con el personal		G&A	Socialización con el personal puede ser individual o grupal	Octubre	
3.1.9. Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1			Identificación de rito de la matriz de riesgos y peligros		ARL	Inspección, diseño de programa y socialización	Noviembre	
3.2.1. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2			NO TENGO IDENTIFICADO ESTO DENTRO DE L AÑO RECIBIDA, POR EL MOMENTO QUEDA PENDIENTE PROGRAMACION EN CASO DE SER REQUERIDO					
3.2.2. Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2	15	25	A partir de la matriz de riesgos, programar, documentar y ejecutar medidas		G&A	Implementación a partir de ARL presentar matriz de riesgos	Octubre	
3.2.3. Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1			Revisión, validación y seguimiento		G&A	Inspección, seguimiento y verificación	Finales de noviembre	
3.3.1. Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1			Realización, documentación, socialización y publicación		G&A	Elaboración piezas y material de comunicación, en todos los medios autorizados.	Octubre, noviembre y Diciembre	
3.3.2. Medición de la severidad de la accidentalidad	1			Inspecciones en sitio, sedes		G&A	Realización de inspecciones	Octubre, noviembre y Diciembre	
3.3.3. Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1	15	25						
3.3.4. Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1								
3.3.5. Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1								
3.3.6. Medición del ausentismo por causa medica	1								
4.1.1. Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	4	Capacitación y taller con el personal		G&A	Socialización con el personal puede ser individual o grupal	Octubre	
4.1.2. Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4			Identificación de rito de la matriz de riesgos y peligros		ARL	Inspección, diseño de programa y socialización	Noviembre	
4.1.3. Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3			NO TENGO IDENTIFICADO ESTO DENTRO DE L AÑO RECIBIDA, POR EL MOMENTO QUEDA PENDIENTE PROGRAMACION EN CASO DE SER REQUERIDO					
4.1.4. Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4			A partir de la matriz de riesgos, programar, documentar y ejecutar medidas		G&A	Implementación a partir de ARL presentar matriz de riesgos	Octubre	
4.2.1. Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	25	15	25	Revisión, validación y seguimiento		G&A	Inspección, seguimiento y verificación	Finales de noviembre	
4.2.2. Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	25			Realización, documentación, socialización y publicación		G&A	Elaboración piezas y material de comunicación, en todos los medios autorizados.	Octubre, noviembre y Diciembre	
4.2.3. Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	25			Inspecciones en sitio, sedes		G&A	Realización de inspecciones	Octubre, noviembre y Diciembre	
4.2.4. Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST	25								

4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	25		Diseñar programa de mantenimiento de todos los equipos en las instalaciones y realizar mantenimientos preventivos y correctivos	G&A - Corsebien	Diseñar programa para mantenimiento todos los equipos de la empresa	Octubre, noviembre y Diciembre
4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP a empleados, se verifica con contratistas y subcontratistas	25		Compra dotación (uniforme) y EPP de acuerdo a identificación de peligros. Dotación se entrega 3 veces al año, se deja evidencia. EPP se entregan cada vez que sea necesario.	Corsebien	Seleccionar proveedor y comprar dotación y elementos de protección personal requeridos para todo el personal	Octubre
5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5		Diseñar, documentar y socializar Plan de emergencia	G&A - Corsebien - ARL	Conformar brigada de emergencia, capacitar, designar roles, entrenamiento y formación para manejo de exóticos y en primeros auxilios. Realizar simulacro	Octubre, Noviembre y Diciembre
5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5	10	Conformar y capacitar Brigada de emergencia. Dotar de los recursos de emergencia necesarios a la brigada y la empresa (extintores, botiquines de primeros auxilios, camillas, sistemas de alarma y otros.Capacitación - Actividad de apoyo con ARL	G&A - Corsebien - ARL	Conformar brigada de emergencia, capacitar, designar roles, entrenamiento y formación para manejo de exóticos y en primeros auxilios. Realizar simulacro	Octubre, Noviembre y Diciembre
6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25		Definir, diseñar y mantener indicadores	G&A - Corsebien	Definir, hacer seguimiento	Noviembre y Diciembre
6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		Preparar auditoría con el COPASST, revisión de la gerencia	G&A - Corsebien	Realizar auditoría	Noviembre y Diciembre
6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25	5		G&A - Corsebien		
6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25			G&A - Corsebien		
7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	25		Plan de mejoramiento que se estructura de acuerdo al avance anual, como no tenemos plan de mejoramiento del año 2024, actuamos partir del año en curso, dejando plan de mejoramiento ante Ministerio y ARL.	G&A - Corsebien	Revisión, verificaciones, evaluaciones y rendiciones de cuenta ante entes de control ARL y Ministerio. Elaboración plan de mejoramiento con responsables y fechas de ejecución.	Diciembre
7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	25	10				
7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	25					
7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	25					
		100				

PLAN DE MEJORAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025			
Descripción requerimientos	Actividades	Descripción	Cumplimiento
Conformación, capacitación y activación COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Conformar, capacitar y documentar comités	Se conforma comités Copasst y Comité de Convivencia Laboral con los empleados teniendo en cuenta el tipo de contratación (debemos conocer tipo de contrataciones). Se realizarán capacitaciones y socializaciones con el comité. En las reuniones que se realicen retrasar varios temas, realizando actas correspondientes.	Conformación a inicios del mes de Octubre. Reuniones para los meses de Octubre, noviembre y Diciembre
Programa Capacitación promoción y prevención PYP	Diseñar programa de actividades PYP. Capacitación - Actividad de apoyo con ARL	Diseñar programa de actividades PYP, el diseño sería anual, pero tendríamos cumplimiento de actividades en 3 meses.	Actividades para los meses de Octubre, noviembre y Diciembre
Programa de Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Diseñar, capacitar y documentar	Se diseña programa, se documenta y programa realizar (UNA) inducción del SGSST A TODO EL PERSONAL	Realizar inducciones en el mes de Octubre
Socializar e Implementar Política y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Diseñar, socializar y documentar	Se diseña la política y los objetivos, documenta, publica y socializa con el personal para conocimiento de todos. Disponibilidad de cartelera físicas o digitales.	En el mes de Octubre
Evaluación e identificación de prioridades	Diseñar, socializar y documentar	Realizar inspecciones y consollado con la matriz de riesgos se identifican prioridades (riesgos, no conformidades, acciones críticas para intervenir a corto plazo)	En el mes de Octubre
Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Diseño e instalación de información en equipo de computo y red en Corsebien. Plataforma de ARL	Definir con la empresa en cuáles equipos, dispositivos y redes se va a instalar el SGSST, para diaria alimentación y manejo al interior de la empresa y recibir material por parte del equipo encargado (G&A)	Octubre
Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Diseño y socialización de recursos como espacios, cartelera, medios tecnológicos	Definir procedimiento de comunicación para lo relacionado al SGSST. Recursos autorizados por Corsebien, como instalación de espacios, cartelera, medios tecnológicos, grupos de WSP y otros para poder comunicar gestión del SGSST.	Octubre
Programa para identificación y evaluación en la adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Establecer procedimiento compras SST, en el área o proceso responsable de adquisiciones	Identificar el procedimiento de compras de recursos para el SGSST, donde los proveedores y los productos y/o servicios cumplan con un SGSST, sea evidenciado y si no se tiene el procedimiento en la empresa, entonces definir e implementar.	Octubre
Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Entrevistar, tomar evidencias y documentar cambios internos y externos SST	Reclutar información de los cambios generados (físicos, tecnológicos, locativos, de procesos) cambios generados y direccionados a la seguridad y salud de los trabajadores	Noviembre
Realización encuesta para descripción sociodemográfica y diagnóstico de Condiciones de Salud	Diligenciamiento formato con datos de todo el personal	Levantar un perfil sociodemográfico, recolección de información general y sensible de todo el grupo de empleados para el análisis e identificación de factores de riesgo psicosocial. Montar matriz para seguimiento y conocimiento para intervención de condiciones de salud de los trabajadores. Realización de Bateria de Riesgo Psicosocial (Corsebien)	Octubre
Perfiles de cargos y manual de funciones	Revisión y adaptación de perfiles de cargo y manual de funciones en verificación de actividades rutinarias y no rutinarias	Revisión documental e identificación de exposiciones laborales	Noviembre
Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: (Ingreso, periodicos, egreso) Restricción y Recomendaciones médicas	Comunicación al Trabajador y remisión EPS en caso de que aplique	Se realiza convenio con una IPS para que La empresa Corsebien realice a cada trabajador los exámenes médicos periodicos, ya decide si contrata al interior de la empresa o los remite de manera individual a la IPS con convenio. Se debe solicitar los documentos que avalen a la IPS para la realización de evaluaciones laborales.	Octubre
Programa de Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Política no consumo drogas, tabaco, alcohol, PYP - Capacitación - Actividad de apoyo con ARL	Se diseña documento y se socializa por uno de los medios autorizados para comunicación y se recolecta firmas de recibido de información.	Noviembre
Revisión y adecuación para el consumo de Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Inspección, diseño de programa y socialización	Inspección, diseño de programa y socialización	Noviembre
Medición clima organizacional, prevención salud mental y riesgo psicosocial.	Realización de medición y programa de intervención	Programa Actividades y mediciones en prevención salud mental	Octubre - Noviembre
Programa para el manejo y eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos. Peligrosos y biológicos.	Inspección, diseño de programa y socialización	Diseño de DOCUMENTO, realizar sensibilización y socialización haciendo énfasis en la disposición y clasificación de residuos.	Noviembre
Procedimiento para el manejo y control de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, con registro y análisis estadístico	Revisión de casos abiertos de accidentalidad (reporte a la ARL, seguimiento al trabajador en condición de salud, investigación AT, lecciones aprendidas socializadas, acciones correctivas, registro y análisis estadístico). Si no existe, montarlo. Se requiere información de Corsebien y ARL.	Montar programa PARA ACCIDENTES DE TRABAJO, realizar todo el procedimiento, en evento que no se encuentre realizado, hasta dejarlos cerrados.	Octubre - Noviembre
Medición de la frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia por accidentalidad y ausentismo a causa de la accidentalidad	De acuerdo a ítem anterior, diseñar estadísticas correspondientes	En herramienta establecida, montamos estadísticas correspondientes. Esto parte de los eventos identificados con la información entregada	Diciembre
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Implementación de medidas de prevención y control	Elaboración MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS. Solicitud ARL	Herramienta que suministra la ARL	Octubre
Programa de Inspecciones a instalaciones, equipos, electrodomesticos, herramientas	Inspecciones en sitio, sedes	Realización de inspecciones	Octubre, noviembre y Diciembre
Programa de Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Diseñar programa de mantenimiento de todos los equipos en las instalaciones y realizar mantenimientos preventivos y correctivos	Diseñar programa para mantenimiento todos los equipos de la empresa	Octubre, noviembre y Diciembre
Programa de USO de Elementos de Protección Personal EPP a empleados, se verifica con contratistas y subcontratistas	Compra dotación (uniforme) y EPP de acuerdo a identificación de peligros. Dotación se entrega 3 veces al año, se deja evidencia. EPP se entregan cada vez que sea necesario.	Seleccionar proveedor y comprar dotación y elementos de protección personal requeridos para todo el personal	Octubre
Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias. Conformación, capacitación y entrenamiento de Brigada de emergencia. Realización de simulacro por sedes. Instalación señalización (informativa, de prohibición, de riesgo, autorización, ubicación recursos y rutas).	Diseñar, documentar y socializar Plan de emergencia	Conformar brigada de emergencia, capacitar, designar roles, entrenamiento y formación para manejo de extintores y en primeros auxilios. Realizar simulacro	Octubre, noviembre y Diciembre
Llevar indicadores de cumplimiento del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	Definir, diseñar y mantener indicadores	Definir, hacer seguimiento	Noviembre y Diciembre
Auditoría interna	Preparar auditoría con el COPASST, revisión de la gerencia	Realizar auditoría	Noviembre y Diciembre
Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	Revisar y hacer seguimiento a las acciones de mejora definidas en cada gestión	Programa de revisión para seguimiento y control	Noviembre y Diciembre
Elaboración Plan de mejoramiento 2026, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades			

La Corporación Semillas de Bienestar certifica que el personal que a continuación se relaciona, se encuentra prestando sus servicios para el programa de Niños, niñas y adolescentes, Modalidad de Emergencia.

LISTA DE EMPLEADOS NNA			
N°	Nombre Completo	N. Identificación	Cargo
1	Adriana María Madrid Martínez	39356469	Manipuladora de alimentos
2	Diego Alejandro Martínez Bedoya	71227571	Conductor
3	Elizabeth Giraldo Ramírez	1000566494	Formadora
4	Jeferson Quiroz Buitrago	1036632397	Psicólogo
5	Laura Patricia Restrepo Cañas	1035874457	Coordinadora
6	Lina Marcela Cardona Arredondo	43262853	Pedagoga
7	Paula Andrea Molina Osorio	1039022681	Trabajadora social
8	Raúl Alberto Guirales Arenas	71690117	Formador
9	Rosa Ester Piedrahita Valencia	43667206	Auxiliar de enfermería
10	Yeiner Medina Romaña	1193550626	Formador
11	Yajaira Margarita Oropeza Piñango	3900357	Servicios Generales
12	Daniela Cañas Escobar	1035876271	Formadora
13	Wilder Andrés Sánchez Vanegas	70327315	Formador

Se expide a los diez días del mes de diciembre de 2025.



LAURA V. CARDONA ARREDONDO
Representante legal
Corporación Semillas de Bienestar
C.C. 44007543



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

· Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



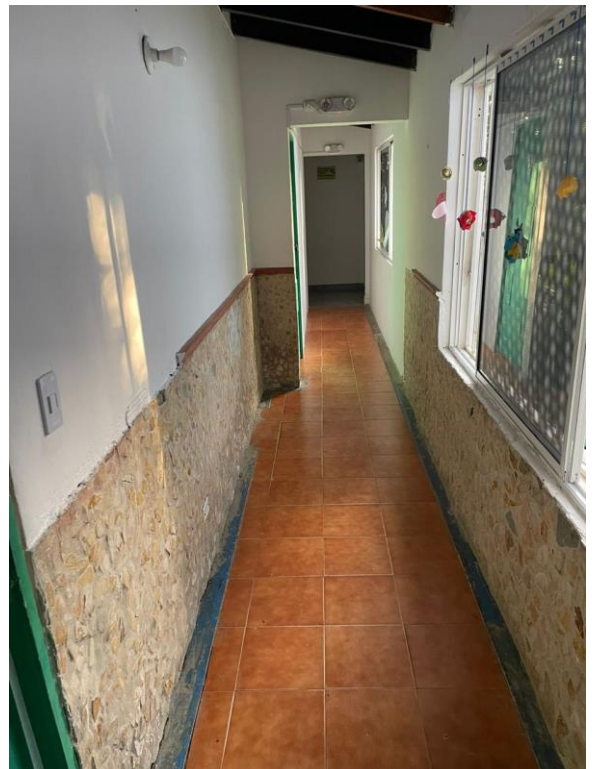
Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	CB 278	10/03/2025 11:48:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21/03/2025 10:05:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.179.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	CB 283	24/06/2025 2:40:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15/05/2025 4:04:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.354.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	CB 301	20/06/2025 11:07:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24/06/2025 4:37:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	835.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	CB 305	9/07/2025 4:16:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.010.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	CB 313	8/08/2025 2:16:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/09/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.925.993 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	CB 324	23/09/2025 2:47:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/10/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.409.318 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	CB 329	8/10/2025 4:19:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20 días de tiempo transcurrido (6/11/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.329.323 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	CB 337	10 minutos de tiempo transcurrido (26/11/2025 4:54:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	4.040.657 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear





*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución a la entidad denominada **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN"**, para desarrollar la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA en Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Copacabana, departamento de Antioquia.*

EL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 7 y 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 6300 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política, dispone que le corresponde al Presidente de la República ejercer la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, norma que estableció el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y reorganizó el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene a su cargo la función de otorgar licencias de funcionamiento a establecimientos públicos o privados de protección al menor y a la familia, así como a las instituciones que desarrollen programas de adopción.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF – es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único reglamentario 1084 de 2015, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad mediante el Decreto 1074 de 2023- es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia y el fortalecimiento de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Que el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en su calidad de ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconoce, otorga, suspende y cancela personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan el servicio de protección.

Que conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 987 de 2012, corresponde a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, entre otras funciones, fijar los lineamientos, directrices y conceptos para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a las instituciones que prestan el servicio público de Bienestar Familiar y desarrollan programas dirigidos a la niñez y la familia.

Que mediante la Resolución 6300 del 26 de diciembre de 2024, la Dirección General del ICBF estableció el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que, a su vez, el artículo 5 de la citada Resolución delega en el Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad las competencias para otorgar, renovar y modificar las

RESOLUCIÓN No. 3961 del 28 de Julio de 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución a la entidad denominada **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN"**, para desarrollar la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA en Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Copacabana, departamento de Antioquia.*

Licencias de Funcionamiento de las instituciones que deseen prestar los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Que mediante Resolución 074 de fecha 14 de enero de 2025, debidamente ejecutoriada el día 29 de enero de 2025, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad de la Dirección General del ICBF otorgó Licencia de Funcionamiento Inicial por un término de seis (6) meses, a la CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN", identificada con NIT: 900.830.251-8, para desarrollar la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA en población de Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses, con proceso administrativo de restablecimiento de Derechos, en la sede operativa Vereda Noral, sector Nemqueteba, finca La Luz, Lote 18 del Municipio de Copacabana, y sede administrativa en la Carrera 49 No. 49 - 64 del municipio de Bello, ambas en el departamento de Antioquia. Con capacidad instalada de 44 cupos

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Resolución 6300 de 2024, las licencias de funcionamiento otorgadas podrán ser renovadas por un término de dos (2) años.

Que en los términos del artículo 17 ibidem, y en concordancia con lo previsto en su artículo 15, las instituciones interesadas en continuar prestando los servicios de protección deberán cumplir y acreditar los requisitos legales, financieros, técnico-administrativos, comunes y específicos establecidos por el ICBF, a efectos de obtener la renovación de la licencia de funcionamiento.

Que el representante legal de la institución **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, mediante comunicación radicada con el consecutivo Radicado **OAC- 2743** de fecha 16 de julio de 2025, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la renovación de la Licencia de Funcionamiento.

Que la persona jurídica **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, identificada con **NIT. 900.830.251-8** es una entidad sin ánimo de lucro con domicilio principal en la ciudad de Bello, departamento de Antioquia, con personería jurídica reconocida por la Regional Antioquia del ICBF, mediante resolución No. 0109 del 21 de enero de 2023.

Que verificado que el solicitante cumplió con la radicación y presentación de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en el plazo indicado para iniciar el trámite, se procedió a la correspondiente revisión y validación de los mismos por parte de la Dirección Regional de Antioquia y la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.

Que entre los días 21 y 22 de Julio de 2025, los profesionales de la Dirección Regional de Antioquia, realizaron visita presencial a la sede operativa de la institución, en el inmueble ubicado en la Vereda Noral, sector Nemqueteba, finca La Luz, Lote 18 del municipio de Copacabana, departamento de Antioquia, inmueble donde la **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, continuará prestando el servicio de protección bajo la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA, visita realizada con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que

RESOLUCIÓN No.3961 del 28 de Julio de 2025

*Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución a la entidad denominada **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN"**, para desarrollar la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA en Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Copacabana, departamento de Antioquia.*

la institución debe acreditar para la renovación de la Licencia de Funcionamiento inicial.

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos en la visita presencial efectuada al inmueble propuesto, así como la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnico (propuesta de implementación y cualificación PIYC), y administrativos (talento humano e infraestructura), los profesionales de la Dirección Regional de Antioquia emitieron concepto de **CUMPLIMIENTO**, para renovar la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años a la institución **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, para desarrollar la modalidad, CENTRO DE EMERGENCIA en el municipio de Copacabana, departamento de Antioquia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. RENOVAR la Licencia de Funcionamiento por el término de dos (2) años a la institución **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, identificada con NIT. **900.830.251-8**, para desarrollar la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA, en población de Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en la sede operativa inmueble ubicado en la Vereda Noral, sector Nemqueteba, finca La Luz, Lote 18 del municipio de Copacabana, y con sede administrativa en la Carrera 49 No. 49 - 64 del municipio de Bello, ambas en el departamento de Antioquia. Con una capacidad instalada para atender cincuenta (50) cupos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Disponer que, durante la vigencia de la presente resolución, una copia de la misma deberá permanecer fijada de manera permanente y en un lugar visible en la sede administrativa y operativa de la institución **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**.

ARTÍCULO TERCERO. Advertir que la institución **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, ubicada en el municipio de Copacabana departamento de Antioquia, queda sometida al cumplimiento de las normas nacionales, lineamientos, orientaciones y manuales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que regulan la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA.

ARTÍCULO CUARTO. NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE el presente acto administrativo a la señora **LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **44.007.543**, en su calidad de representante legal de la institución **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR, "CORSEBIEN"**, identificada con el **NIT: 900.830.251-8**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al siguiente correo electrónico autorizado:

RESOLUCIÓN No. 3961 del 28 de Julio de 2025

Por la cual se renueva la Licencia de Funcionamiento, por el término de dos (2) años, a la Institución a la entidad denominada **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN"**, para desarrollar la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA en Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en el municipio de Copacabana, departamento de Antioquia.

corsebien2014@gmail.com¹, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición ante esta Oficina, el cual podrá interponer por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

En caso de no ser posible la notificación por medios electrónicos, se procederá a realizar la **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, remitiendo la citación a la siguiente dirección física: Carrera 49 No. 49 - 64 del municipio de Bello, en el departamento de Antioquia.²

De no ser posible la notificación personal deberá darse aplicación a lo previsto por el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Resolución 6300 de 2024

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 de Julio de 2025



JEASON ARIEL COSSIO IBARGÜEN

Jefe de Oficina de Aseguramiento a la Calidad
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- Sede General

Revisó	Sonia Rocio Romero González	Líder Grupo Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas	SRG
Proyectó	Ana Ruth Castillo Parra	Abogada Contratista	

¹ Dirección electrónica tomada del oficio de autorización electrónica de fecha 23/07/2025

² Dirección física tomada del Oficio de solicitud Rad. OAC 2743 del 16/07/2025

Corporación Semillas de Bienestar -CORSEBIEN-
NIT 900830251-8.

FECHA DE ENTREGA DE INFORME TECNICO

CONTRATO No. ENV-24-09-0387-25

FECHA DE INICIO CONTRATO 09/01/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 31/12/2025

No	OBLIGACIONES GENERALES.	AVANCES	EVIDENCIAS
1	Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada	Se evidencia con el cumplimiento del objeto establecido en el contrato, garantizando la ejecución de las actividades previstas conforme a lo pactado; durante el periodo evaluado, se han desarrollado las acciones, alcanzando los objetivos propuestos y generando los resultados esperados.	N/A.
2	Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	Se da cumplimiento a las especificaciones generales y particulares establecidas en los estudios previos y lo señalado en la propuesta; cumpliendo a lo estipulado, ejecutando las actividades conforme a lo pactado y entregando las evidencias con las características	Informes mensuales.



		técnicas, administrativas y de calidad requeridas.	
3	Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	Para este periodo no se realizaron reuniones	N/A
4	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho	No aplica para este periodo.	N/A
5	Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	Para este periodo no se presentaron anomalías.	N/A
6	Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	Siempre se está presto a las recomendaciones que brinda la supervisión.	N/A
7	Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	Para este periodo se cobra cuota de administración, ya que no se presentaron ingresos durante el mes.	ANEXO No 1. Detalle del cobro de administración.
8	Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.	Los informes se presentan de manera mensual para cada periodo.	Informes mensuales
9	Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	Para este periodo no se presentó ninguna reunión.	N/A.



10	Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar la paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	Para este periodo se presentan los soportes del pago.	ANEXO No.2 Paz y salvo y soportes de revisoría fiscal, así misma planilla de seguridad social.
11	Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales	Para este periodo se anexa la afiliación de riesgos laborales y seguridad social integral.	ANEXO No.3 Soporte de afiliación
12	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015- “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.	Para este periodo se adjunta Programa de ejecución de SGSST.	ANEXO No. 4 Se adjunta el archivo del programa de ejecución.
13	Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	Para este periodo se adjunta plan de mejoramiento.	ANEXO 5. Plan de mejoramiento SGSST.
14	Garantizar la calidad del servicio.	Se garantiza la calidad del servicio, prestándolo de manera oportuna, eficiente y conforme a los estándares	Informes mensuales.



		establecidos, sin presentarse novedades que afecten la ejecución y su evidencia se da con los anexos que se envían mes a mes.	
15	Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	No se realizó para este periodo.	N/A
16	Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro del término establecido por la Unidad Ejecutora para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.	Se cuenta con: 1 coordinadora 1 psicólogo 1 trabajadora social 1 nutricionista 1 auxiliar en enfermería 1 personal de cocina 1 servicios generales 3 cuidadores Diurnos y nocturnos 3 formadores diurnos y nocturnos.	ANEXO No.6 Lista de empleados.
17	Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	Para el debido proceso Se cuenta con: 1 coordinadora 1 psicólogo 1 trabajadora social 1 nutricionista 1 auxiliar en enfermería 1 personal de cocina 1 servicios generales 3 cuidadores Diurnos y nocturnos 3 formadores diurnos y nocturnos.	N/A



18	<p>Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.</p>	<p>Cumplimiento del Sistema de Seguridad Social Integral</p> <p>Los empleados adscritos a este proyecto cuentan con el cumplimiento integral de las disposiciones establecidas en la Ley 100 de 1993, que regula el Sistema de Seguridad Social en Colombia. En este sentido, la Corporación garantiza:</p> <p>Afiliación a los sistemas de seguridad social, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, asegurando la cobertura y protección de cada trabajador.</p> <p>Cumplimiento de las cotizaciones obligatorias, mediante el descuento correspondiente del salario y el pago de los aportes patronales, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Cobertura en salud, garantizando el acceso de los empleados y sus familias a servicios médicos a través de</p>	N/A
----	---	---	-----



		<p>entidades promotoras de salud (EPS) legalmente constituidas.</p> <p>Protección frente a riesgos laborales, mediante la afiliación al sistema de riesgos profesionales, que ampara accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Reconocimiento de prestaciones sociales y beneficios complementarios, tales como licencias, auxilios, vacaciones, primas y demás derechos laborales establecidos por la ley.</p> <p>De esta manera, la entidad asegura la protección integral, el bienestar y la seguridad de sus colaboradores, promoviendo un entorno laboral digno, equitativo y conforme a las disposiciones legales vigentes.</p>	
--	--	--	--



19	Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	Dentro del Hogar de paso se cuenta con un archivo cerrado bajo llave para custodiar los documentos de los NNA.	N/A
20	Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Durante el periodo comprendido se alimenta la plataforma SECOP II.	ANEXO No.8 Evidencia que se alimenta el SECOP II, con el informe del mes de octubre 2025.
Nº	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	AVANCES	EVIDENCIAS
1	Brindar atención a niños, niñas y adolescentes con derechos amenazados, y/o vulnerados del Municipio Envigado, que sean remitidos por las Autoridades administrativas, de acuerdo con los lineamientos legales expedidos por el ICBF que regulan la materia.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A



2	Garantizar la idoneidad del recurso humano requerido para lo cual debe dar a conocer al inicio del contrato las hojas de vida del mismo con el soporte de cumplimiento de requisitos para el ejercicio profesional o de la tarea, conservando la autonomía en su selección, de tal manera que se garantice el óptimo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se cuenta con: 1 coordinadora 1 psicólogo 1 trabajadora social 1 nutricionista 1 auxiliar en enfermería 1 personal de cocina 1 servicios generales 3 cuidadores Diurnos y nocturnos 3 formadores diurnos y nocturnos.	ANEXO No.6 Hojas de vida con soportes de acreditación profesional, certificados laborales, certificado disciplinarios. Nota: se da respuesta en la obligación general número 16.
3	Suministrar la alimentación a cada niño, niña o adolescente ingresado, consistente en desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y cena y un refrigerio a la hora de ingreso o retiro del Hogar; Dicha alimentación debe atender a la minuta elaborada y supervisada por profesional en nutrición, la cual debe cumplir con los lineamientos del ICBF al respecto.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
4	Suministrar y hacer entrega de un kit de aseo personal y vestuario a cada uno de los niños, niñas o adolescentes que se encuentren bajo medida de protección de acuerdo con la necesidad.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A



5	Cumplir con la elaboración y rendición de informes que se relacionan a continuación en los tiempos establecidos para ello.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
5.1.1	Dentro de los primeros tres (3) días siguientes al ingreso del NNA, la valoración inicial que comprenda las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del NNA, con el fin de realizar el informe integral que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa dentro de los primeros ocho (8) días siguientes al ingreso del menor.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
5.1.2	Dentro de los treinta (30) primeros días siguientes al ingreso del NNA, y en los casos excepcionales en los que se dé una alta permanencia en razón de situaciones administrativas como retrasos en la asignación de cupos por parte de ICBF o las demás que puedan derivarse del Proceso legal, un informe integral de estado de NNA sobre las condiciones de evolución evidenciadas durante dicho periodo, que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A



5.3	En cualquier momento de la permanencia de la NNA en el Centro de Emergencias, informe extraordinario de las situaciones presentadas que lo susciten, mismo que deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa, de manera inmediata.	Durante el periodo no se realizaron informes extraordinarios.	N/A
5.4	Al momento de notificación de la decisión de cambio de medida (egreso del NNA del hogar) por parte de la autoridad administrativa, se debe elaborar informe de egreso en el que se haga una valoración final por todas las áreas de trabajo social, psicología, nutrición y condiciones físicas del NNA, además de las respectivas recomendaciones para cada caso concreto. Se envía a la autoridad competente máximo al segundo día hábil posterior al egreso.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
5.5	Reporte de todas y cada una de las visitas supervisadas, que son autorizadas por la autoridad administrativa para cada uno de los NNA, el cual deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa al siguiente día hábil de la visita. El reporte deberá contener: nombre de las	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A



	personas que visitan al NNA, comportamientos asumidos por el menor de edad con cada visitante, y demás aspectos observados por el profesional que supervisa.		
5.6	HISTORIAS DE ATENCIÓN: en las historias de atención de cada NNA reposan las valoraciones iniciales realizadas por el equipo interdisciplinario, así como las herramientas de participación, seguimientos, estudio de caso, valoraciones realizadas por la comisaria de familia, historia clínica, entre otras; Y esta es entregada a la autoridad administrativa al momento del egreso del usuario, en un sobre sellado con el fin de salvaguardar la privacidad de la información.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
6	El contratista deberá garantizar la vigilancia y custodia de los NNA que sean ingresados durante el tiempo de permanencia.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
7	Fortalecer las prácticas saludables en nutrición, higiene y autocuidado en los NNA beneficiarios.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores por tal motivo no se realizaron talleres.	N/A
8	Coordinar la logística y suministrar todos los elementos (materiales	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores por tal	N/A



	didácticos y de trabajo) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades Lúdico-Recreativas, eventos culturales de Integración, manualidades, apoyo espiritual, y demás a realizar con los NNA beneficiarios.	motivo no se realizaron talleres.	
9	Garantizar el mantenimiento y adecuadas condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad de las instalaciones en las que sean alojados los NNA remitidos.	Se realiza mantenimiento preventivo a las instalaciones del Centro de Emergencias. Corsebien cuenta con instalaciones agradables, bien cuidadas que genera un ambiente acogedor. Se cuenta con personal de servicios generales y mayor domo quien está al cuidado de los arreglos y mantenimientos en general. Durante el periodo comprendido las instalaciones de CORSEBIEN no requirieron mantenimiento.	ANEXO No.8 Envidencias fotográficas de la Sede en general.
10	Garantizar la atención medica de los NNA del Municipio de Envigado en eventos de urgencia y emergencia.	Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.	N/A
11	Presentar adjunto al informe mensual, la descripción del diario vivir, de acuerdo a las	El diario vivir del centro de emergencia se encuentra organizado bajo una rutina	N/A



	<p>áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva intelectual, emocional, social y espiritual), debidamente diferenciado según los rangos de edades, donde se registre, de un lado, todas y cada una de las actividades (debidamente descritas, incluyendo horarios) realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el Centro de Emergencias; así como también, las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario (educadores, psicólogo y trabajador social).</p>	<p>estructurada que busca garantizar el bienestar integral, la estabilidad emocional y la adecuada convivencia de los niños, niñas y adolescentes. Las actividades se desarrollan de manera secuencial durante el día, incluyendo horarios de alimentación, descanso, estudio, recreación y espacios de fortalecimiento psicosocial. Para este mes no se realizó nada del diario vivir por que no se presentaron ingresos.</p>	
12	<p>Dar estricta aplicación a la Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proferida el 19 de agosto de 2021 por dicha entidad.</p>	<p>Durante el periodo comprendido no se atendieron menores.</p>	<p>ANEXO No. 9 Licencia de funcionamiento dada por el ICBF al Centro de Emergencias.</p>
13	<p>Poner a disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a las peticiones y a los diferentes entes de control, al momento</p>	<p>Para este periodo no se presentaron solicitudes.</p>	<p>N/A</p>



	de estos realizar la función legal de seguimiento y control de la gestión.		
14	Informar oportunamente a la supervisión del contrato los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que encuentre o se presenten en el desarrollo del contrato. Esta información deberá presentarse por cualquier medio escrito.	Para el mes ejecutado no se presentaron novedades que se requieran de sugerencias o información por parte de la supervisión del contrato.	N/A
15	Preparar y entregar el informe final con todos los datos y cifras realizadas en la ejecución y las carpetas de todos los beneficiarios con la documentación completa que dé cuenta de toda la atención realizada en el hogar de paso. Las carpetas deberán estar ordenados cronológicamente, tal y como está establecido en las normas archivísticas aplicables. Se deberá reportar mensualmente todas las atenciones realizadas y las carpetas nuevas creadas.	Se hace la entrega del informe de Diciembre a la supervisión del contrato.	N/A
16	Realizar la publicación de los documentos de ejecución (cuenta de cobro, pago de la seguridad social, informe de gestión, evidencias y demás que considere) en el SECOP II, en un término el cual no	Durante el periodo se alimenta la plataforma SECOP II, anexando los informes con las actividades presentadas y ejecutadas del objeto contractual.	ANEXO No.7 Se da respuesta a este punto en las obligaciones generales N°20.



	haga incurrir al supervisor en extemporaneidades.		
--	---	--	--

