Al contestar cite este número

Radicado No:
20253430000368071

Bogotá, 24 de diciembre de 2025

Señores
CORPORACION EDUCATIVA MINUTO DE DIOS
Representante Legal
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOGAR INFANTIL – INSTITUCIONAL.

Respetado señor (a):

Con toda atención, nos permitimos informarle que el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS" – ICBF REGIONAL BOGOTÁ**, ha decidido invitarlo a suscribir un **Contrato de Aporte** para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia **HOGAR INFANTIL – INSTITUCIONAL**.

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, Ley 1804 de 2016, así como lo establecido en la Ley 2046 de 2020, " por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos", y la Directiva Presidencial No. 009 del 15 de octubre de 2024, a través de la cual se busca que las compras públicas de alimentos promuevan la

participación de los pequeños productores locales, agropecuarios, de agricultura campesina familiar y comunitaria para abastecer la demanda de los alimentos que componen la oferta de los servicios de las diferentes modalidades en la atención integral a la primera infancia, la Dirección General del del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF,

La presente invitación está fundamentada en las Orientaciones para la contratación de la prestación de los servicios **(…) HOGAR INFANTIL – INSTITUCIONAL** para la vigencia 2025 - 2026, las cuales fueron impartidas mediante el memorando con radicado 20251600000163173de fecha 4 de diciembre de 2025 con asunto: *Orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas y contratos y convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia.*

La Dirección Regional Bogotá procede a adelantar el proceso de contratación teniendo en cuenta las orientaciones brindadas en relación con el proceso de contratación para Selección de los interesados, la cual establece que la contratación de los servicios señalados en la presente invitación se adelantará a través de invitación cerrada según lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente. Verificado el estudio del sector que sustenta la contratación, se evidenció que no se cuenta con manifestaciones de interés por parte de organizaciones campesinas, para complementar la alimentación en el marco de la atención integral a la primera infancia de los servicios relacionados en matriz adjunta, y que es necesario contratar de manera prioritaria la complementación alimentaria y nutricional de la oferta de servicios, se solicita a las Direcciones Regionales, adelantar la contratación con las Entidades que fueron seleccionadas para operar el componente pedagógico de los servicios de educación inicial en la zona respectiva (ver matriz)

Para el presente proceso de contratación, tal y como se estableció en el estudio del sector adelantado por la Dirección de Abastecimiento se deberá adelantar un proceso de invitación cerrada el cual se enmarque en causales indicadas en artículo 35 de manual de contratación vigente, por lo que, las causales de contratación que deberá ser empleada para el presente proceso de conformidad con el objeto y la naturaleza del invitado, son las siguientes:

(…)

De acuerdo con el manual de contratación vigente del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR MO1. ABS versión 6 de fecha 31/07/2024, y el memorando de orientaciones con radicado 20251600000163173de 4 de Diciembre de 2025 *se dará aplicación al siguiente artículo:*

> *(…)* ***ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).*** *Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:*
>
> *(…)*

h) Cuando se trate de asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias, asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio, y asociaciones y cooperativas de madres comunitarias transitadas26 ,independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Oferentes, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia o (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado.

(…)

> ***ARTICULO 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).*** *del Manual de Contratación vigente y el "PROCEDIMIENTO PREVIO A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA V6 ", del manual de contratación del ICBF vigente.*

No obstante, cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante el primer mes de

ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo a la facultad otorgada a los Directores Regionales para la suscripción de los contratos de aporte resultado del citado proceso de selección, en mi calidad de Directora del ICBF Regional Bogotá, me permito invitarlo a suscribir un contrato de aporte cuyo objeto es:

1) OBJETO:

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre".

2) PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de julio de 2026, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO: El acta de inicio será suscrita por las partes una vez se cumplan requisitos de ejecución según lo contenido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1193.

3) VALOR DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma de **Doscientos Noventa y Tres Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Veinticuatro Pesos ($293.964.024)** incluido impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse, contribuciones, costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El rubro total será distribuido de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2025 será un total de **Seis Mil Cuatrocientos Pesos (6.400)** incluido impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse, contribuciones, costos directos e indirectos a los que haya lugar.
- Para la vigencia 2026 será un total de **Doscientos Ochenta y Ocho Millones Ciento Noventa y Tres Mil Seiscientos Veintitres Pesos ($288.193.624)** incluido impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse, contribuciones, costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El valor de la contrapartida será un total de Cinco Millones Setecientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos $ 5.764.000

4) CUPOS POR ATENDER:

La EAS debe suministrar alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF a los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al contrato de aporte y descritas en el siguiente cuadro:

CENTRO ZONAL	SERVICIO	UDS	CUPOS
CZ TUNJUELITO	**HOGAR INFANTIL – INSTITUCIONAL**	**1**	**100**

5) OBLIGACIONES Y DESEMBOLSOS:

Tanto las obligaciones de las partes como el número de desembolsos se pactarán en el contrato a suscribir de conformidad con las directrices emitidas por la Dirección

de Contratación y la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General del ICBF

6.1 Aspectos Legales:

Se deberán allegar los siguientes documentos:

1. Carta de aceptación dirigida a la Directora del ICBF Regional Bogotá, firmada por el Representante Legal de la Entidad, en la cual acepte suscribir Contrato de Aporte entre el ICBF y la Entidad, con el fin de administrar las Unidades de Servicio en la modalidad correspondiente durante la vigencia establecida. (***esta no debe realizarse en hojas con el membrete del ICBF ni debe traer fecha*).**

I. <u>Verificación jurídica</u>

1.1. Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación.
1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.
1.3. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica
1.4. Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique).
1.5. Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización).
1.6. Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y

Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

1.7. Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

1.8. Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida.

1.9. Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.

1.10. En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

1.11. Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato.

1.12. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).

1.13. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).

1.14. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días)

1.15. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días)

1.16. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)

1.17. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

II. Verificación Financiera

La verificación de la capacidad financiera y operativa se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes, por lo que se deberá aportar:

1.18. Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que el mismo se encuentra renovado y en firme. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024, aprobados por el órgano directivo correspondiente. En consecuencia, en lugar del Registro Único de Proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

1.19. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

1.20. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

1.21. Notas a los estados financieros 2024 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

1.22. Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.

1.23. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público

1.24. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

Índice de liquidez	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ **índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Capacidad operativa

La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.
La capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

1. Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
2. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

Tenga en cuenta que se debe:

- Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla inferior.
- El interesado quedará habilitado en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

A partir de este criterio, el ICBF determinará la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar esta capacidad, se tomará la capacidad operativa del proponente, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de la entrega de la manifestación de interés

Para obtener la capacidad de los proponentes se utilizará la siguiente formula:

CAPACIDAD = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR* DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN SMMLV
*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los interesados que no cuenten con capacidad igual o mayor al valor del contrato o de los contratos que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso.

A continuación, se presentan los rangos de capacidad operativa establecidos para esta invitación:

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICEDE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Nota 1. Para esta validación, se hará uso de la información reportada en el numeral 7 del "*FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO*". En caso de que no se diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el formato, o de que el ICBF evidencie que no se reportó algún o algunos contratos en ejecución en el formato referido, se tendrá como valor del saldo por ejecutar el valor total del contrato. La anterior información será verificada

por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIFF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

Nota 2. La validación financiera se realizará de manera separada para cada una de las zonas y se tendrá en cuenta para la verificación de la capacidad operativa.

III. Verificación técnica

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2025, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

- Que la entidad se encuentre al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Que la entidad no cuente con procesos sancionatorios contractuales o de calidad en curso que puedan afectar la prestación de los servicios de atención con calidad, o sancionatorios contractuales o de calidad en firme que limiten la capacidad jurídica de la entidad para contratar.
- Que la entidad no cuente con requerimientos en curso y/o situaciones de presuntos incumplimientos contractuales que representen posibles sanciones o afectación en la atención directa de las niños y niñas de los servicios de primera infancia.
- Concepto favorable de la supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados en la presente vigencia, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.
- Percepción de la comunidad representada por niños, niñas, mamás, papás, acudientes, agentes educativos y en general talento humano, sobre la prestación de los servicios de atención por parte de la entidad en la presente vigencia.

IV. Consorcios y Uniones Temporales (Si aplica)

Los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá cumplir con lo

dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución deberá contener como mínimo la información señalada en los formatos de MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO o MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL que se anexan, según corresponda.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
- Debe indicar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.
- Deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

IMPORTANTE. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben aportar los documentos relacionados para la verificación jurídica, financiera y técnica por cada uno de los integrantes. Los documentos contemplados en los numerales 2.1., 2.24., 2.27., 2.30. y 2.31. se deben presentar a nombre del consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Los documentos descritos deben nombrarse y numerarse tal como se indica en el cuadro anterior.

NOTA 2: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.

NOTA 3: Los documentos relacionados a IAS deben ser remitidos en un único archivo en PDF nominado ANTECEDENTES -NOMBRE DE LA ENTIDAD.

NOTA 4: El día de la suscripción del contrato de aporte, el representante legal, o quien haga sus veces, deberá remitir en medio digital, al correo electrónico del abogado que tenga a cargo el proceso los siguientes documentos con fecha del día de la suscripción, los cuales se presentarán unidos en un único archivo en PDF nominado ANTECEDENTES - NOMBRE DE LA ENTIDAD.

1. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y la persona jurídica
2. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y la persona jurídica
3. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
4. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
5. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/inhabilidades/consulta),
6. Certificado de Deudores alimentarios morosos REDAM

NOTA 5: Los datos consignados en la presente invitación pueden estar sujetos a modificaciones en el momento de suscribir el contrato de aporte.

7. LUGAR, FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN Y DE LOS DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE APORTE:

La aceptación que se derive de la presente invitación a contratar deberá ser dirigida a la Directora del ICBF Regional Bogotá, junto con la documentación señalada en la presente invitación el **día 23 y 24 de diciembre de 2025** al correo de la Coordinadora del **Mayra.Angulo@icbf.gov.co**, con copia a los correos Karen.MartinezR@icbf.gov.co, Jonnathan.Lopez@icbf.gov.co, Alison.Castro@icbf.gov.co

NOTA 1: Una vez la Dirección Regional Bogotá del ICBF cuente con el aval y la autorización de la Dirección de Primera Infancia de la Dirección General del ICBF, tal como lo establece el Manual de Contratación vigente, se llevará a cabo los trámites pertinentes para la suscripción electrónica del contrato de aporte en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Así mismo, la Dirección Regional Bogotá del ICBF deberá contar con los recursos, las disponibilidades presupuestales para llevar a cabo la suscripción electrónica del contrato de aporte en la plataforma SECOP II.

NOTA 3: Los datos consignados en la presente invitación pueden estar sujetos a modificaciones en el momento de suscribir el contrato de aporte.

Cordialmente,

GLADIS CRISTINA OSORIO OSSA
ASESORA DIRECCIÓN GENERAL
DIRECTORA (E) ICBF REGIONAL BOGOTÁ

	NOMBRE-CARGO	FIRMA	FECHA
Reviso	Laura Valentina Morón Mejia - Abogada Grupo Interno de Trabajo Contractual	Valentina Morón Mejia	23/12/2025
Control Legal	Yolanda Bravo Rojas – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Contractual		23/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			