Fecha	sábado, 30 de noviembre de 2024		
Ciudad	Florida	**Departamento**	Valle del Cauca

La persona jurídica			
Razón Social	**Consejo Comunitario de los Corregimientos de San Antonio y El Castillo**	**NIT**	900.978.316-4

Debe a			
Contratista	**KARIME ERAZO ACEVEDO**	**CC/ NIT**	1114901893

La suma de			
En letras	**CUATRO MILLONES TRECIENTOS DECIOCHO MIL OCHOCIENTOS Y SEIS PESOS**	**En números**	**4.318.856**

Discriminados así:

Honorarios	**$4.281.758**	**Conectividad**	**$37.098**	**Transporte**	

Por concepto de	
Contrato No.	ATS-760-1201-158-19 DE 2024
Objeto del contrato	Prestar sus servicios como Gestor(a) de Experiencias en el marco de EL CONTRATO DE APORTE, para la zona 158 (Candelaria, Florida, Pradera), en el (los) municipio(s) de Florida, con el fin de promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de niñas y niños entre los seis (6) y trece (13) años, y adolescentes entre los catorce (14) y diecisiete (17) años once (11) meses y veintinueve (29) días, en condición de vulnerabilidad social, territorial y de mayor exposición a riesgos psicosociales. Para que contribuyan como agentes de cambio a la protección integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz, de la estrategia intersectorial ATRAPASUEÑOS en la modalidad de espacios comunitarios del ICBF.

Fase	Atención Mes 3

Firma



_____

KARIME ERAZO ACEVEDO
CÉDULA 1.114.901.893 DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA

Anexo: Pago seguridad social
Certificación Bancaria (Solo se entrega en el primer pago; o cuando se realiza cambio)
Visto Bueno Supervisor(a)

DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
Nombre completo	KARIME ERAZO ACEVEDO
Fecha	30 NOVIEMBRE 2024
Perfil	GESTORA DE EXPERIENCIAS
Fecha inicio del contrato	31 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha finalización del contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA				
Funciones	**Cumplimiento (Si, No, Ejecución)**	**Actividades Realizadas**	**Fuente de verificación que evidencie el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este.**	**Observaciones.**
1.Desarrollar acciones de identificación, priorización, vinculación, conformación de los grupos y permanencia de niñas, niños, adolescentes y familias de la Modalidad de acuerdo con el Manual Operativo.	SI	**Modificación de Participantes:** Se realizaron cambios en algunos participantes debido a cuestiones de documentación y edad. **Reunión de Explicación del Programa:** Se socializó el programa con las coordinadoras de la institución educativa las Américas, sede principal y Norman y se realizaron visitas a los lugares de trabajo, con el fin de realizar un plan de trabajo. **Reunión para Agendar y Focalizar Participantes:** Se llevaron a cabo reuniones para agendar y focalizar a los posibles participantes y recoger los documentos. **Diligenciamiento de la Base de Datos:** Se completó el diligenciamiento de la base de datos de los posibles participantes.	Ubicación en la carpeta de la dupla 3	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato
2. Participar en espacios de planeación estratégica, construcción técnica – operativa y seguimiento con el equipo de trabajo nacional y territorial, para el desarrollo	SI	**Reuniones Virtuales:** Se llevaron a cabo reuniones virtuales con la coordinadora y las pedagogas para discutir y coordinar temas relevantes al programa y organización de la dupla. **Participación en Reuniones de Planeación Estratégica:** Participé activamente en	Ubicación en la carpeta de la dupla 3	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato

de las estrategias de atención, la planeación, el proceso pedagógico, pertinencia de materiales, organización de horarios, cronogramas y agendas, análisis de propuestas de mejora y análisis de resultados, entre otros de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo.		reuniones de planeación estratégica con el equipo de trabajo, aportando ideas valiosas para fortalecer las estrategias de atención y un buen trabajo en equipo. **Organización de Horarios y Cronogramas:** Me encargué de la organización de horarios, cronogramas y agendas, asegurando una ejecución eficiente de las actividades planificadas y optimizando el uso del tiempo y los recursos.		
3. Liderar y Desarrollar experiencias en las estrategias de atención con las niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades, que respondan a las necesidades, gustos e intereses identificados en los territorios, en el marco de la protección integral y el enfoque diferencial, teniendo en cuenta las orientaciones técnicas brindadas en el Manual Operativo.	Si	**Actividades Realizadas en los Cuatro Grupos:** **Grupo de Niñas y Niños:** **Desarrollo de Talleres Lúdico-Educativos:** Se lideraron actividades lúdico-educativas adaptadas a los intereses y necesidades de los niños, promoviendo el aprendizaje a través del juego y el dibujo siendo estas cosas las más interesantes para ellos. **Sesiones de Cuentacuentos:** Se organizaron sesiones de cuentacuentos para fomentar la imaginación, la cultura y el amor por la lectura. **Jornadas de Actividades Rompe Hielo:** Se llevaron a cabo jornadas recreativas, enfocadas en la promoción de la actividad física y el fortalecimiento de la convivencia, en articulación con la gobernación del valle. **Grupo de Adolescentes:** **Talleres de Habilidades para la Vida:** Se desarrollaron talleres enfocados en el fortalecimiento de habilidades sociales, emocionales y de liderazgo. **Foros de Discusión:** Se	Ubicación en la carpeta de la dupla 3	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato

		organizaron foros donde los adolescentes pudieron expresar sus opiniones y discutir temas relevantes para su desarrollo, de una forma respetuosa y sana. Proyectos de Servicio Comunitario: Se implementaron proyectos donde los adolescentes participaron activamente en iniciativas de mejora comunitaria, fomentando el sentido de pertenencia y responsabilidad social. **Encuentros de Integración Familiar:** Se llevaron a cabo actividades de integración para fortalecer los lazos familiares y crear espacios de disfrute y convivencia. **Grupo de Comunidades:** Reuniones Comunitarias: Se lideraron reuniones con líderes comunitarios para identificar necesidades y coordinar acciones conjuntas en el marco de la protección integral y el enfoque diferencial. **Campañas de Sensibilización:** Se desarrollaron campañas de sensibilización sobre temas de derechos, salud y medio ambiente, adaptadas a los intereses y contextos de la comunidad. **Proyectos de Desarrollo Local:** Se implementaron proyectos comunitarios que respondieron a las necesidades identificadas, promoviendo la participación activa de los miembros de la comunidad. **Actividades Trasversales tales como:** Semana Andina, Factores que original el TI, Tejiendo Realidades, Tipos de Maltrato Infantil, Buzón de Sugerencias y Felicitaciones PQRS, Consecuencias del Trabajo Infantil, Visibilizarían Derechos niñas, jóvenes adolescentes y jóvenes, Señales de Alerta del Maltrato Infantil, Empoderamiento de las niñas, mujeres		

		adolescentes y mujeres jóvenes sobre la movilización e incidencia de sus derechos y el Prevención del uso de pólvora durante las festividades decembrinas.		
4. Diseñar e implementar los apoyos y ajustes razonables que requieran las niñas, los niños y adolescentes con y sin discapacidad, para avanzar en su participación en los entornos naturales de interacción.	Si	**Reuniones con los Docentes:** Se realizaron reuniones con los docentes de la institución para identificar y evaluar los espacios más adecuados donde trabajar con ellos. Estas reuniones permitieron establecer un plan de acción conjunto, optimizando el uso de los recursos disponibles y garantizando un entorno propicio para el desarrollo de las actividades, también con la junta de acción comunal del barrio el paraíso para un acompañamiento y compromiso durante la vigencia del programa. Obligaciones en el diseño e implementación de apoyos y ajustes razonables en el programa Trapa Sueños del ICBF **Diseño de apoyos y ajustes razonables:** Elaborare estrategias psicosociales ajustadas a las necesidades individuales de los niños, niñas y adolescentes (NNA) para garantizar su bienestar y derechos fundamentales. Implemente actividades terapéuticas que promovieron un entorno seguro, de confianza y respetuoso de su integridad emocional y física. **Escucha activa y atención:** Mantuve canales de escucha activa para identificar señales de riesgo, situaciones de violencia o vulneración de derechos que afecten a los NNA. Registre de manera confidencial las manifestaciones y testimonios recibidos, respetando la	Ubicación en la carpeta de la dupla 3	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato

		dignidad de los NNA y asegurando su protección. **Seguimiento interinstitucional:** Coordine en compañía de mi dupla Natalie y la dinamizadora Valentina, revisiones y acompañamiento con entidades pertinentes, como la Defensoría de Familia, la Policía de Infancia y Adolescencia, y servicios de salud, para garantizar el tratamiento integral de los casos detectados. Participar en mesas técnicas o reuniones interinstitucionales para evaluar avances y definir nuevas acciones de protección y apoyo.		
5. Realizar reportes periódicos, insumos a respuestas de diferentes requerimientos, informes, boletines, presentaciones y demás solicitudes, de acuerdo con los criterios y en los términos definidos por el ICBF.	Si	Entrega del Lugar para los Encuentros: Se realizó la entrega del lugar designado para llevar a cabo los encuentros, asegurando que cumple con todas las condiciones necesarias para un desarrollo adecuado de las actividades planificadas. **Actas de los Encuentros:** Se elaboraron actas semanales de los encuentros, en las cuales se incluyeron descripciones detalladas de las actividades realizadas y las discusiones llevadas a cabo. Además, se adjuntaron evidencias fotográficas y documentales que respaldan los puntos tratados en cada reunión. Estas actas permiten un seguimiento riguroso y transparente del progreso alcanzado y garantizan la rendición de cuentas de todas las acciones emprendidas. Se hizo entrega de manera puntual.	https://drive.google.com/drive/folders/1r5rWfFLhDfIg2hJ_LyuEJwnxB6wvZwnP	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato
6. Apoyar la generar de acciones de articulación interinstitucional para la	Si	**Reuniones y Coordinaciones:** Se llevó a cabo varias reuniones con el hospital, la comisaria de familia, la policía	https://drive.google.com/drive/folders/1tv6ramy1GECDNFih47RwzKgnwzx3cWuC Las actas son de la dinamizadora y la	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la

implementación de la Modalidad Atrapasueños.		para coordinar acciones conjuntas y garantizar la seguridad durante las actividades. Asimismo, se mantuvieron encuentros con representantes del Plan Integral de Convivencia (PIC) municipal, lo que permitió integrar esfuerzos y alinearnos con las estrategias locales. Además, se participó activamente en la Semana Andina, realizando actividades que promovieron la inclusión y el bienestar de la comunidad. **Movilización para la Prevención de la Violencia en los NNA: MINUTO DE SONIDO** • Estrategias implementadas con cada grupo. • Evidencias fotográficas. • Listados de los 4 grupos. • Un video semanal de máximo 40 segundos que evidencie la movilización (deberán seleccionar el grupo para grabar el video).	psicosocial	vigencia del contrato
7. Activar rutas de restablecimientos de derechos y generar movilización de actores que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), cuando se identifiquen casos de niñas, niños, adolescentes y familias que se encuentran en riesgo o amenaza de vulneración de derechos.	Si	**Entrega de Listado de NNA Extranjeros:** Se entregó a la dinamizadora un listado completo de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) extranjeros. Este listado incluye información detallada y actualizada para facilitar la coordinación y la implementación de estrategias de atención y apoyo específicas para esta población.	https://drive.google.com/drive/folders/1r5rWfFLhDfIg2hJ_LyuEJwnxB6wvZwnP	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato
8. Apoyar la organización y gestión de la	Si	**Entrega de Materiales Informativos y Recursos**	https://drive.google.com/drive/folders/1r5rWfFLhDfIg2hJ_LyuEJwnxB6wvZwnP	Porcentaje del cumplimiento 100%

entrega de insumos, tales como materiales, refrigerios y olla comunitaria para las y los participantes, y demás elementos que definan el ICBF.		**Educativos:** Durante los eventos y talleres organizados, se llevaron a cabo entregas de materiales informativos y recursos educativos destinados a estudiantes, padres y miembros de la comunidad. Estas entregas se realizaron de manera eficiente, asegurando que todos los participantes tuvieran acceso a la información y herramientas necesarias para maximizar los beneficios de las actividades programadas. **Detalles de la Entrega:** **Organización y Logística:** Preparación de Materiales: Se prepararon cuidadosamente materiales informativos, folletos educativos y otros recursos relevantes para cada taller y evento. Distribución Equitativa: Se organizó la distribución de materiales de manera equitativa, asegurando que todos los participantes recibieran los recursos necesarios. **Transporte de Refrigerios**: **Vehículo Propio**: Los refrigerios se transportaron utilizando el vehículo propio del personal psicosocial. Esta medida garantizó la entrega oportuna y segura de los alimentos a los eventos y talleres. **Rutas y Trayectos:** Se planificaron rutas eficientes para el transporte de los refrigerios, optimizando el tiempo y asegurando que llegaran en condiciones óptimas para su consumo. Distribución Durante los Eventos: **Entrega Puntual:** Los materiales informativos y recursos educativos se entregaron puntualmente a los estudiantes, padres y		Se realizo durante la vigencia del contrato

		miembros de la comunidad, permitiendo su uso durante las actividades. **Supervisión y Apoyo:** El personal psicosocial estuvo presente para supervisar la distribución y brindar apoyo adicional a los participantes, respondiendo a sus preguntas y aclarando cualquier duda. La entrega de materiales informativos y recursos educativos durante los eventos y talleres fue un éxito, permitiendo a los participantes aprovechar plenamente las actividades. El uso del vehículo propio del personal psicosocial para el transporte de refrigerios fue una medida efectiva, asegurando la entrega puntual y en buenas condiciones. Estos esfuerzos contribuyeron significativamente a la creación de un entorno de aprendizaje positivo y enriquecedor para todos los involucrados, destacando la importancia de una logística bien planificada y una distribución equitativa de los recursos		
9. Diligenciar y reportar en los sistemas de información establecidos por el ICBF la información requerida por el supervisor del contrato.	Si	**Archivos en el Drive:** Los archivos se encuentran almacenados en el Drive bajo la carpeta "Dupla 3 Florida". Dentro de esta carpeta, se pueden localizar el informe mensual y la planificación de octubre en la subcarpeta "360". Esta organización permite un fácil acceso y gestión de los documentos necesarios para el seguimiento y evaluación de las actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3l	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato
10. Elaborar en articulación con el equipo de trabajo, la sistematización del proceso de atención a niñas, niños, adolescentes, sus familias y comunidades.	Si	se realizó socialización con los padres, niños, niñas, adolescentes, familia y comunidad. Se realizo articulación con el hospital de florida, con un grupo artístico étnico de afrocolombianos. Se realizó articulación con la gobernación del valle para dar clases de medio ambiente a	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3l	Se realizo durante la vigencia del contrato

		los NNA. Se realizó articulación con el hospital municipal para realizar una jornada de salud.		
11. Cumplir con las demás orientaciones y actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato y requeridas por el supervisor, con calidad, oportunidad y pertinencia	Si	Ejecución de Actividades: Se llevaron a cabo todas las actividades con la máxima calidad, garantizando que se ejecutaran de manera oportuna y pertinente. Todo esto se realizó conforme a las instrucciones del supervisor, asegurando una alineación precisa con los objetivos establecidos.	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3l	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES				
Funciones	**Cumplimiento (Si, No, Ejecución)**	**Actividades Realizadas**	**Fuente de verificación que evidencie el cumplimiento de la obligación y la ubicación de este.**	**Observaciones**
A. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.	Si, Durante la última etapa del contrato, gestioné con éxito la elaboración y entrega de los informes mensuales, asegurando que fueran completos, precisos y presentados antes de la fecha límite, cumpliendo así con los requisitos establecidos por el supervisor.	Desarrollo de la Actividad: Se llevó a cabo la etapa de alistamiento, que incluyó reuniones con posibles participantes, docentes, el rector, coordinadores, miembros de la comunidad y representantes de las entidades del municipio. Estos encuentros fueron fundamentales para asegurar una colaboración efectiva y una planificación adecuada de las actividades.	Ubicación en la carpeta de la dupla 3	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.
B. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el	Si, Ejemplo: Durante la última etapa del contrato, gestioné con éxito la elaboración	Desarrollo de la Actividad: Se completó la etapa de alistamiento, durante la cual se informó sobre el lugar donde se realizaría la atención. Además, se elaboró una lista detallada de los posibles participantes y se recopiló la documentación necesaria para garantizar una ejecución efectiva y organizada	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3l	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.

objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al CONTRATANTE un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del CONTRATANTE y la dotación entregada.	y entrega de los informes mensuales, asegurando que fueran completos, precisos y presentados antes de la fecha límite, cumpliendo así con los requisitos establecidos por el supervisor.	del programa. Elaboración de Actas: Se elaboraron actas detalladas para cada uno de los procesos, asegurando la inclusión de las respectivas listas de asistencia. Estas actas documentan minuciosamente las actividades realizadas, las decisiones tomadas y los acuerdos alcanzados, proporcionando una base sólida para el seguimiento y la evaluación de los procesos.		
C. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al CONTRATANTE la documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los	Si	Entrega de Documentación: Se realizó la entrega de la documentación correspondiente, la cual fue debidamente inventariada y organizada conforme a los procedimientos establecidos. Esta entrega se efectuó dentro de los plazos y formatos exigidos, asegurando el cumplimiento de todas las normativas y requisitos.	Si	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.

procedimientos establecidos por el CONTRATANTE.				
D. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad, donde realicen sus actividades y si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas.	Si	Eps sanitas Pesion porvenir Arl positiva rango 3	Enviados Digitalmente al área administrativa vía WhatsApp	Se realizo durante la vigencia del contrato.
E. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar	Si	Se realizo el trámite en la DIAN	No	Se realizo durante la vigencia del contrato.

dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable.				
F. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad CONTRATANTE, especialmente el RUT.	Si	Rut actualizado	No	Se realizo durante la vigencia del contrato.
G. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el CONTRATANTE para realizar sus actividades.	Si	Actividades Realizadas para Velar por el Buen Uso de los Bienes Entregados: Inventario Inicial y Registro: Se realizó un inventario detallado de todos los bienes entregados por el CONTRATANTE al inicio del contrato. Este inventario incluyó la verificación del estado y la funcionalidad de cada artículo. Se creó un registro actualizado que se mantiene regularmente para asegurar la trazabilidad de los bienes. Mantenimiento Preventivo: Se implementaron procedimientos de mantenimiento preventivo para garantizar que los bienes se mantengan en óptimas condiciones. Esto incluyó la limpieza regular y la revisión periódica de equipos. Se programaron y ejecutaron revisiones técnicas de los equipos electrónicos y mecánicos para detectar y solucionar problemas antes de que se conviertan en fallos mayores.	No	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.

		Capacitación del Personal: Se llevó a cabo la capacitación del personal en el uso adecuado y seguro de los bienes entregados. Esto incluyó sesiones de formación sobre las mejores prácticas y el manejo correcto de los equipos. Se proporcionaron manuales y guías de usuario detalladas para facilitar el uso eficiente de los recursos. Supervisión Continua: Se estableció un sistema de supervisión continua para monitorear el uso de los bienes durante las actividades. Esto permitió detectar y corregir cualquier uso inadecuado o negligente. Se designaron responsables de la supervisión en cada actividad para asegurar el cumplimiento de las normativas de uso. Reportes de Uso y Mantenimiento: Se elaboraron reportes mensuales que detallan el uso de los bienes, incluyendo cualquier incidente o reparación realizada. Estos reportes se presentaron al CONTRATANTE para mantener una comunicación transparente y asegurar la rendición de cuentas. Gestión de Incidentes: Se estableció un protocolo para la gestión de incidentes relacionados con el uso de los bienes. Esto incluyó la documentación y reporte inmediato de cualquier daño o mal funcionamiento. Se implementaron medidas correctivas y preventivas para evitar la recurrencia de incidentes. Optimización de Recursos: Se evaluó de manera continua		

		la utilización de los bienes para identificar oportunidades de optimización y ahorro de recursos. Se propusieron mejoras y ajustes en los procesos para maximizar la eficiencia y durabilidad de los bienes entregados.		
H. Reportar al CONTRATANTE el certificado Bancario donde informa el número de cuenta de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	Si	Este certificado fue enviado a la señora Maritza de la parte financiera.	No	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.
I. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos que se relacionan con el objeto y actividades del presente contrato.	Si	Realice la función de psicosocial durante las actividades las cuales me correspondieron.	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3I	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.
J. Cumplir con la custodia de la información con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su	Si	La información reposa en el drive y en el correo electrónico que se envió.	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3I	Porcentaje del cumplimiento 100% Se realizo durante la vigencia del contrato.

respons abilidad.				
K. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato son propiedad del CONTRATANTE.	Si	Reposan en el drive.	https://drive.google.com/drive/folders/166NJmXXFk6hCFBJP9Fxb57iaLbsnAQ3l	
L. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual cuando se requiera de la utilización de dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o del CONTRATANTE con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.	Si	Trabajo con el computador, celular	No	Se realizo durante la vigencia del contrato.
M. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida	Si.	Mantenimiento y Organización: Se realizaron las actividades programadas, incluyendo el mantenimiento del botiquín, el aseguramiento de la limpieza y el orden, así como la promoción del cuidado de la naturaleza. El	No	Se realizo durante la vigencia del contrato.

por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato.		buzón de sugerencias aún está pendiente de implementación.		
N. Afiliarse y hacer los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Si	Se realizo pago de la seguridad social correspondiente a los meses trabajados, como lo establece la ley.	Si	Se realizo durante la vigencia del contrato..

(SGSSS), en los componentes de Salud, Pensión y ARL, tal como lo indica el artículo 15 de la Ley 100 de 1993. El ingreso base de cotización será el equivalente al 40% del valor del contrato, sin que éste sea inferior a un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV) o hasta los veinticinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (25 SMMLV).				



Firma
KARIME ERAZO ACEVEDO
Perfil: Gestor de Experiencias

Firma Coordinadora General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975874537

(415)7707212489984(8020) 000001497587453 7

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 4 9 0 1 8 9 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Florida 2 7 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ERAZO	ACEVEDO	KARIME	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Florida 2 7 5

41. Dirección principal: CL 10 A # 11 - 20 BRR SAN ANTONIO

42. Correo electrónico: karierazo1@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 3 5 6 0	3 2 0 6 5 4 3 8 3 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 26 / 17 : 36: 38

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 ERAZO ACEVEDO KARIME

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación
Bancaria

Martes, 05 de noviembre de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que KARIME ERAZO ACEVEDO identificado(a) con CC 1114901893, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	86600000819	2021-02-24	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-03, 07:22:15 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	KARIME ERAZO ACEVEDO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1114901893
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1067777412
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1098272871
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 530.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 274.100	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 214.100	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 41.800	$ 0
		SubTotales:		$ 530.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 530.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!