Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.1

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria N.º. 822.002.132-5 -, certifico que en el periodo julio 1-31 del 2025 a través del contrato **N°50003282025** Modalidad Internado, el Operador asumió la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.2

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria N.º. 822.002.132-5 -, certifico que en el periodo de julio 1-31 del 2025 a través del contrato **N°50003282025** Modalidad Internado, el Operador cumplió con el objeto del contrato y con todos los documentos relacionados con la modalidad como las aperturas de las historias de atención , manuales operativos en donde se establecen cada uno de los componentes y requisitos para la operación, documentos técnicos como son los formatos propios de la modalidad en donde se consigna la información de las beneficiarias ,las condiciones de calidad como la aplicabilidad del sistema de gestión y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.3

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria No.822.002132-5, certifico que en el periodo del 1-31 de julio de 2025,durante la ejecución del contrato **N°50003282025** Modalidad Internado (ISAMAR) NO se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo.

C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.4

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia FUNDEPRO, con identificación tributaria N.º 822.002.132-5 -, certifico que en el periodo del 1- 31 de julio del 2025 a través del Contrato **50003282025** Modalidad Internado (ISAMAR) NO se presentaron requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal
FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 2025

Anexo 1.1.5

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria N.º. 822.002.132-5 -, certifico que en el periodo de julio 1-31 del 2025 a través del contrato **N°50003282025** Modalidad Internado, el Operador dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato garantizando la conservación con los lineamientos establecidos en la normativa vigente y en el contrato suscrito.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

PROTOCOLO DE CUSTODIA DE HISTORIAS DE ATENCION Y HOJAS DE VIDA

1. OBJETIVO:

Asegurar el control, conservación, la ubicación física, así como su localización exacta en caso de ser requeridas las historias de atención de las niñas y adolescentes en proceso administrativo de restablecimiento de derechos y las hojas de vida del talento humano del Internado Santa Marta – ISAMAR. Cumpliendo la normatividad establecida para el manejo de acuerdo a la Ley General de archivo en Colombia (LEY 594 DE 14 DE JULIO DE 2000)

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la recepción de la historia de atención u hoja de vida y culmina en el archivo histórico cuando la autoridad administrativa emite boleta de egreso de la niña o adolescente por cierre del proceso administrativo, en el caso de las hojas de vida por terminación del contrato del empleado o funcionario.

3. DEFINICIONES

3.1 ARCHIVO: Conjunto ordenado de documentos que una institución o una persona elabora en el marco de sus actividades y funciones, conservados respetando el orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce.

3.2 ARCHIVO HISTÓRICO: archivo conformado por las historias de atención de las niñas y adolescentes, que egresan de la modalidad internado y deben conservarse permanentemente, dado su valor como fuente de verificación del proceso llevado a cabo a favor de la niña o adolescente durante el tiempo de permanencia en la modalidad.

3.3 CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS: etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

3.4 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS: conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física, electrónica y funcional de los documentos de archivo.

3.5 HISTORIA DE ATENCIÓN: Documento único, nacional, individual, obligatorio, confidencial y sometido a reserva en los casos que determina la Ley, en la cual se registran cronológicamente las condiciones, situaciones, hechos, conceptos, ubicaciones y evolución de las actuaciones legales y del proceso de atención de los beneficiarios del proceso administrativo de restablecimiento de derechos llevado a cabo con la niña o adolescente.

3.6 HOJA DE VIDA: Es un resumen escrito y ordenado de la capacitación profesional y experiencia laboral del personal que labora en el Internado Santa Marta – ISAMAR.

3.7 SALIDA DE ARCHIVO: Es el procedimiento por el cual las historias de atención y hojas de vida salen del archivo donde reposan para diferentes destinos entre los cuales se encuentran:

Historia de atención:

- Consultas sobre procedimientos realizados en el área de salud – Enfermera
- Consultas por parte del equipo psicosocial (Trabajador Social, Psicólogo, Nutricionista, Profesional de área)
- Procesos de verificación por parte de Jefe inmediato.
- Procesos de supervisión de equipo técnico de ICBF.
- A solicitud de la autoridad administrativa

Hojas de vida:

- Procesos de verificación por parte de Jefe inmediato.
- Proceso de verificación SIGE
- Procesos de supervisión de equipo técnico de ICBF.
- Procesos de aprobación de ICBF

3.8 CUSTODIA DE HISTORIAS DE ATENCION Y HOJAS DE VIDA: Es el proceso mediante el cual el operador salvaguarda la historia de atención de las niñas y adolescentes y las hojas de vida de los empleados del internado Santa Marta – ISAMAR.

4. RESPONSABLES

4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Su responsabilidad es organizar las historias de atención con la documentación aportada por la autoridad administrativa, equipo psicosocial y entidades de salud a la cual se encuentre afiliadas las beneficiarias y hojas de vida con la documentación aportada por el empleado; organizar la documentación de forma cronológica y foliar. Verificar lo que se entrega y responder a las solicitudes de préstamo oportunamente.

CUSTODIA DE HISTORIA DE ATENCION Y HOJAS DE VIDA	RESPONSABLE
No permitir la entrada de ninguna persona al área de archivo de historias de atención y hojas de vida.	Auxiliar administrativo.
En caso que el instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o la autoridad administrativa solicite las historias de atención de las beneficiarias o hojas de vida de los empleados, se realizara un acta de entrega firmada, donde se relacionen los nombres y el número de documento de identidad de las historias de atención o hoja de vida que fue entregada con los el número de los respectivos folios.	Auxiliar administrativo.

4.2. PERSONAS QUIEN REALIZA SOLICITUD DE PRESTAMO INTERNO

Debe diligenciar la bitácora de control de préstamo documental y la historia de atención u hoja de vida quedan bajo su custodia después de firmar como recibido en el formato de salida.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
BITACORA DE CONTROL DE PRESTAMO DOCUMENTAL							
FUN-GAF-F-02			VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 1			
FECHA-HORA ENTREGA	HORA ENTREGA	NOMBRE PROFESIONAL	HISTORIA BENEFICIARIA	FECHA-HORA DEVOLUCIÓN	N° FOLIOS	OBSERVACIONES	FIRMA

5. PROCESO DE ARCHIVO DE LAS HISTORIAS DE ATENCION Y HOJAS DE VIDA

HISTORIA DE ATENCIÓN.

ATENCION AL BENEFICIARIO				
FORMATO DE VERIFICACION HISTORIA DE ATENCION				
FUN-GAF-F-26	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 1		
Nombre Beneficiaria				
SALUD			SI	NO
Valoración				
Valoración por odontologia				
Valoración por psicologia				
Carnet de vacunación				
Rejilla de medicamento				
NUTRICIONAL			SI	NO
Valoración inicial				
Seguimientos Nutricional				
PSICOLOGÍA			SI	NO
Valoración inicial				
Seguimiento por Psicología				
Valoración intereses, expectativas y competencias.				
Seguimientos Proyecto de vida Vuelo de la Mariposa				
TRABAJO SOCIAL			SI	NO
Valoración Inicial / Socio Familiar				
Seguimiento por Trabajo Social				
Gestiones Documento de Identidad				
Gestiones Autorización de visitas y llamadas				
Seguimiento Proyecto de vida Vuelo de la Mariposa				

PROFESIONAL DE AREA	SI	NO
Valoración Inicial		
Seguimientos Profesional de Area		
Gestiones Academicas(radicados, correos etc.)		
Certificados Escolaridad		
Boletines Academicos		
Encuestas de Satisfacción		
Código Etico		
Valoriacion proyecto Arbol de vida		
Seguimiento Proyecto de vida Vuelo de la Mariposa		
ATENCIÓN INTEGRAL	**SI**	**NO**
Plan de caso		
Seguimiento al plan de caso		
Evaluación preliminar		
Analisis de caso		
OBSERVACIONES		

HOJA DE VIDA.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL		
FUN-GTH-F-18	VERSIÓN: 02	Página 1 de 1

NOMBRE: _____
CARGO: _____
TELÉFONO: _____
MUNICIPIO: _____
SUELDO / HONORARIOS: _____
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: SI__X__NO____

FOTO DEL EMPLEADO

No.	REQUISITOS	SI	NO
1	Hoja de vida impresa y firmada		
2	Certificados de estudios. (incluida tarjeta profesional. Si aplica)		
3	Certificados de experiencia.		
4	Fotocopia de cédula de ciudadanía al 150%.		
5	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado. (No responsable de IVA)		
6	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)		
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)		
8	Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)		
9	Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional)		
10	Consulta de inhabilidades de delitos sexuales (Fundepro).		
11	Certificado de Inhabilidades (Delitos sexuales)		
12	Certificado de EPS (según el que le es solicitado)		
13	Certificado de Fondo de Pensiones (Si es solicitado)		
14	Certificado de Administradora de Riesgos Labores		
15	Examen ocupacional (al firmar contrato)		
16	Certificación Bancaria		
17	Certificado de inducción al cargo		
18	Contrato		

19	Acta de compromiso ético		
20	Acuerdo de confidencialidad (Fundepro)		
21	Formato de datos básicos		
22	Autorización de notificaciones electrónicas		
23	Formato de Selección de personal		
24	Carta de Compromiso de tiempo dedicado		

Elabora: _____

Verifico: _____

6. METODO PARA ARCHIVAR LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN Y HOJAS DE VIDA

Se reciben los documentos y se clasifica de acuerdo al proceso de archivo de las historias de atención y hojas de vida (Numeral 5), separando cada proceso en carpeta individual, con la respectiva identificación del proceso, en el caso de las historias de atención seria; (Documentación legal, salud, nutrición, psicología, trabajo social, profesional de área, proyecto de vida, atención integral y dotación)), se organiza los documentos por orden cronológico del más antiguo al más reciente y se folia por proceso, iniciando de abajo hacia arriba por el numero 1 hasta el último folio.



6.1 Carpeta colgante azul

Se colocan el grupo de carpetas en una carpeta azul colgante, se coloca en la pestaña el nombre y apellido de la niña o adolescente y se rotula, para proceder a archivarla.



6.2 Rotulo carpeta colgante

El rotulo esta codificado por gestión documental, allí se coloca el nombre y apellido de la beneficiaria, su número de documento, numero de SIM, Fecha de nacimiento, Fecha de ingreso, fecha de egreso y número de folio.

GESTIÓN DOCUMENTAL ROTULO HISTORIA DE ATENCIÓN			
FUN-GD-F-01	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 1	
NOMBRES Y APELLIDOS:			
N.o DE DOCUMENTO			
No. SIM			
FECHA DE NACIMIENTO:			
FECHA INGRESO:			
FECHA EGRESO:			
No. DE FOLIOS			

6.3 Archivo

Para el archivo de las historias de atención y hojas de vida se utiliza un archivador metálico de cuatro gavetas, el cual tiene llave, para la debida custodia de las mismas.

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5





CUSTODIA DE HISTORIA DE ATENCION Y HOJAS DE VIDA	RESPONSABLE
Manejo de archivo	Auxiliar administrativo.
Custodia de llave de archivo.	Auxiliar administrativo.

PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA DE INFORMACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS

Elaboro	Reviso	Aprobó
Implementador SIGE	Contador Publico	Representante Legal

1. OBJETIVO

El presente procedimiento describe la forma en se debe ejecutar el proceso de custodia de información y almacenamiento de documentos en la sede Internado Santa Marta "Isamar", manteniendo el cuidado y garantizando la protección de la información.

2. ALCALCE

El presente procedimiento, aplica desde la generación de un documento, hasta la creación de una historia de atención, almacenamiento, archivo y custodia de la información que genere en cada actividad.

3. RESPONSABILIDAD

Coordinador, Auxiliar Administrativo, implementación efectiva y verificación de la misma por medio del implementador SIGE, con el fin de garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.

4. DEFINICIÓN

- **Archivo:** conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia También se puede entender como la institución que ésta al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

- **Almacenamiento:** Almacenamiento al proceso y la consecuencia de almacenar. Esta acción se vincula a recoger, depositar, archivar o registrar algo.

- **Custodia:** Es un proceso de análisis, categorización, ubicación y protección de todo tipo de archivos, ya sean físicos o electrónicos.

- **Información:** Constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente.

- **Documentos:** Escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

- **Historia de atención:** documento único, nacional, individual, obligatorio, confidencial y sometido a reserva en los casos que determina la Ley5, en la cual se registran cronológicamente las condiciones, situaciones, hechos,

conceptos, ubicaciones y evolución de las actuaciones legales y del proceso de atención de los beneficiarios del SNBF.

5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

- Todo documento generado dentro de las actividades de prestación de servicios, deberá ser archivado bajo los parámetros del presente proceso.
- El almacenamiento, custodia y archivo de los diferentes documentos generados en La fundación para el progreso de la Orinoquia "Fundepro", en su sede internado Santa Marta "Isamar", se custodia bajo llave y monitorio de las 24H por cámaras de seguridad.
- En caso de préstamo de algún documento, se deberá registrar en el formato de bitácora para llevar el registro y garantizar el manejo adecuado de cada uno de los documentos generados o archivos.
- Los equipos de computo externos, se deben registrar por medio de la planilla de ingreso, ubicada en administración, con el fin de tener control de los documentos generados o compartidos.
- Solamente se utilizarán USB cifradas para compartir archivos o documentos.
- Cuando se genere un documento, que contenga información del ICBF, terceros o personal, este se deberá destruir y evitar ser reutilizada.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 Creación de historia de atención

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción de documentos	Equipo disciplinario, coordinación o formador, recepción la documentación entregada por parte de la autorizada administrativa al momento de recibir a la beneficiaria.	Psicólogo, trabajador social, profesional de área, coordinador o formador	Recepción de documentos formato AB-P1-FR-07
2	Creación de la historia de atención	El auxiliar administrativo, realiza apertura de la historia de atención, con	Aux. Administrativo, Coordinador.	Historia de atención GD-P8-FR-01

		supervisión de la coordinación.		
3	Organización y almacenamiento de historia de atención	El auxiliar administrativo, rotula, organiza de acuerdo a la lista de recepción AB-P1-FR-07 y almacena en el respectivo archivador bajo llave.	Auxiliar administrativo, coordinador	Historia de atención GD-P8-FR-01 y Archivador.
4	Recepción de valoraciones, seguimientos, documentos legales, salud y atención integral.	El auxiliar administrativo, registra el ingreso de las valoraciones, seguimientos, documentos legales, salud y atención integral de cada una de las historias de atención que se apertura de cada beneficiaria y custodia la información física y magnética.	Auxiliar administrativo, coordinador	Historia de atención GD-P8-FR-01 y Archivador.

6.1 Hojas de vida talento humano, hojas de vida equipos de metrología y demás documentos.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Verificación hoja de vida talento humano	El auxiliar administrativo, consulta los antecedentes disciplinarios de contraloría, procuraduría y medidas correctivas.	Auxiliar administrativo, coordinador, implementador SIGE	Hoja de vida
2	Verificación de inhabilidades por delitos sexuales.	El auxiliar administrativo, toma la firma en el formato f4.p5.abs, con el fin de tener autorización por el posible candidato al cargo para consultar y verificar que el candidato al cargo no cuente con	Auxiliar administrativo, coordinador, implementador SIGE	Hoja de vida, formato f4.p5.abs

		antecedentes en delitos sexuales.		
3	Diligenciar formatos de contratación	Si el candidato cumple con las condiciones del personal, no tiene antecedentes por delitos sexuales o disciplinarios, se procede a tomar las firmas del consentimiento informado y demás documentos de contratación.	Auxiliar administrativo, coordinador, implementador SIGE	Hoja de vida y formato f1.p4.rc
4	Almacenamiento de hoja de vida	Una vez creada la hoja de vida es archivada por el auxiliar administrativo en la unidad de archivo bajo llave y monitoreada 24H por cámaras de seguridad.	Auxiliar administrativo, coordinador, implementador SIGE	Archivador, hoja de vida
5	Custodio de la información y documentos	El auxiliar administrativo, implementador SIGE y Coordinador de la sede, realizaran el control en la generación de documentos e información dentro de la sede, adicional toda carpeta o AZ con información estará archivada bajo llave y monitoreada 24H por cámaras de seguridad en el área de administración	Auxiliar administrativo, coordinador, implementador SIGE	Archivador, formatos GAF-P4-FR-10 – y formato GAF- P4-FR-11_, formato GD-P8-FR-03, formato GD-P8-FR-02 y formato GD-P8-FR-01

7. ANEXOS

ITEM	NOMBRE DEL FORMATO
1	GD-P8-FR-01_Rotulo_historias_atención_v.1
2	GD-P8-FR-02_Rotulo_hojas_de_vida_v.1
3	GD-P8-FR-03_rotulo az_v.1
4	GAF-P4-FR-11_bitacora_control_prestamo_documental_v.1
5	GAF-P4-FR-10_registro_ingreso_portatiles_v.1
6	f1.p4.rc_formato_compromiso_de_confidencialidad_y_no_divulgacion_de_la_informacion_v2
7	f4.p5.abs_formato_autorizacion_consulta_inhabilidades_por_delitos_sexuales_v1

8. RELACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
01	25/05/2021	VERSIÓN INICIAL

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
BITACORA DE CONTROL DE PRESTAMO DOCUMENTAL							
FUN-GAF-F-02			VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 1			

FECHA-HORA ENTREGA	HORA ENTREGA	NOMBRE PROFESIONAL	HISTORIA BENEFICIARIA	FECHA-HORA DEVOLUCIÓN	N° FOLIOS	OBSERVACIONES	FIRMA
04-07-2025	11:00AM	TUDI MILENA PARRA	Eveleen Bermudez	4:00 pm. 04-07-2025		toda las carpetas	TUDI MILENA PARRA
07-07-2025	8:47AM.	TUDI MILENA PARRA	Katerine Aguilar	07-07 2025		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA
09-07-2025	11:30AM	TUDI MILENA PARRA	Sara viviana Acevedo	09-07-2025		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA
09-07-25	11:30 am	Kimberly Lugo	Sara Perez	09-07-25 12:39		Salud.	
9-07-25	3:05 pm	Austin R. A.	Belkis Romero	09-07-2025		Todo	Austin R. A
12-07-25.	11:00AM	TUDI PARRA	Cristal cardona	3:00PM 12-07-25.		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA
12-07-2025	11:30AM	TUDI PARRA	Yeimi Gomez.	3:00pm. 12-07-25		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA
15-07 2025	9:32 AM.	TUDI PARRA.	Maria paula Trancera	10:32AM 15-07 2025.		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA
17-07-2025	10:30AM.	TUDI PARRA.	Mariana Cortes	10:40AM. 17-07-2025		Todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA.
17-07-2025	10:40AM	TUDI PARRA.	Karol Roman	11:05AM 17-07 2025.		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA
21-07-2025	9:43AM	TUDI PARRA	Lina Sofia Medina	21-07-2025		todas las carpetas	TUDI MILENA PARRA

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
BITACORA DE CONTROL DE PRESTAMO DOCUMENTAL							
FUN-GAF-F-02			VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 1			
FECHA-HORA ENTREGA	HORA ENTREGA	NOMBRE PROFESIONAL	HISTORIA BENEFICIARIA	FECHA-HORA DEVOLUCIÓN	N° FOLIOS	OBSERVACIONES	FIRMA
23-07-25	10:30AM.	TUDI PARRA.	sharol ortega.	2:00pm - 23-07-2025.		toda la carpeta.	TUDI PARRA.
24-07-25	2:00pm	Juby Cardenas	Juan Esteban Ramirez	4:00pm. 24-07-2025		toda la carpeta.	Juby C.
28-07-25.	10:42pm.	TUDI PARRA.	laura Rivera	12:20pm. 28-07-2025		todas las carpetas	TUDI PARRA.
30-07-25	8:15AM	TUDI PARRA	Maria cristancho	9:20AM 30-07-2025		todas las carpetas	TUDI PARRA

Gmail **Administracion internado <internadofundepro@gmail.com>**

RV: Formato registro talento humano operadores

Rowig Enrique de la Cruz de la Hoz <Rowig.delaCruz@icbf.gov.co> 16 de julio de 2025, 12:10
Para: fundepro <fundepro@gmail.com>, ASOCRECERTH <asocrecerth@gmail.com>
Cc: "H.C ASOCIACION CRECER" <asocrecer1995@asociacioncrecer.co>, APOYO PSICOLOGICO APE <fundeproapoyopsicologico@gmail.com>, Administracion internado <internadofundepro@gmail.com>

Cordial saludo.

Mediante el presente me permito solicitar la remisión de la matriz adjunta con la relación del talento humano vinculado a los operadores, por favor remitir la información el día de hoy antes de las 4 pm.

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Talento Humano Operadores Protección.xlsx
1440K

Talento Humano Operadores Protección.xlsx
1887K

Gmail **Administracion internado <internadofundepro@gmail.com>**

Solicitud de informe – seguimiento a NNA S.V.A. en Clínica Monte Sinaí

3 mensajes

Rowig Enrique de la Cruz de la Hoz <Rowig.delaCruz@icbf.gov.co> 23 de julio de 2025, 17:52
Para: Administracion internado <internadofundepro@gmail.com>
Cc: Yessica Paola Cordoba Reyes <Yessica.Cordoba@icbf.gov.co>, Virna Escobar Martinez <virna.escobar@icbf.gov.co>

Cordial saludo,

En base en las observaciones reportadas por la Defensoría de Familia respecto a la atención brindada a la adolescente S.V.A, quien actualmente se encuentra en la Clínica de Salud Mental Monte Sinaí, me permito solicitar de manera urgente un informe detallado con las acciones adelantadas por parte del equipo del internado con el propósito de contrastar las situaciones descritas en el informe de la Defensoría.

Lo anterior, en atención a las presuntas situaciones de negligencia en el acompañamiento, atención y provisión de elementos personales a la NNA, por lo cual se requiere claridad y evidencia objetiva sobre los siguientes aspectos:

- Registro detallado de las acciones realizadas por parte del operador desde el ingreso de la NNA a la clínica.
- Frecuencia, fechas y responsables de las visitas realizadas por parte del operador.
- Relación de elementos personales suministrados a la adolescente (ropa, ropa interior, elementos de aseo, toallas higiénicas, entre otros), incluyendo fechas de entrega y soportes.
- Indicar si la entrega de refrigerios a la NNA ha sido asumida en su totalidad por el operador o si la clínica también proporciona refrigerios.
- Especificar cantidad, frecuencia y tipo de refrigerios entregados.
- Informar sobre las condiciones establecidas por la clínica Monte Sinaí para la entrega y recepción de dotación y refrigerios a la NNA, así como la dinámica y periodicidad permitida para las visitas por parte del operador.
- Relación de solicitudes realizados por la clínica hacia el operador en relación con la atención a la NNA, e indicar las respuestas, tiempos de atención y acciones adoptadas frente a los mismos (adjuntar copias o registros si existen).

Agradezco la atención prestada, y oportuna colaboración.

Cordialmente,

Rowig Enrique de la Cruz de la Hoz
Profesional Universitario
Grupo Asistencia Técnica
ICBF Sede Regional Meta
Carrera 22 No. 10 – 73/89 Sur Barrio Doña Luz
Teléfono: 608 - 6833644 Ext.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

---

Administracion internado <internadofundepro@gmail.com> 23 de julio de 2025, 18:15
Para: GESTOR DE CASO <gestordecasoisamar@gmail.com>, TRABAJO SOCIAL INTERNADO ISAMAR <trabajosocialinternadoisamar@gmail.com>, formadores fundepro <formadoresfundepro@gmail.com>, ISAMAR PSICOLOGIA <psicologiaisamar@gmail.com>, Profesional de Área <profesionaldeareaisamar@gmail.com>, isamar.auxenfermeria@gmail.com

Cristina Ramírez A.
INTERNADO ISAMAR - FUNDEPRO
Villavicencio - Vereda Vanguardia
3222114260

[El texto citado está oculto]

Administracion internado <internadofundepro@gmail.com> 24 de julio de 2025, 12:10
Para: Rowig Enrique de la Cruz de la Hoz <Rowig.delaCruz@icbf.gov.co>, Virna Escobar Martinez <virna.escobar@icbf.gov.co>, Yessica Paola Cordoba Reyes <Yessica.Cordoba@icbf.gov.co>

Cordial saludo

Envío informe solicitado con el presunto incumplimiento

Atentamente
Cristina Ramírez A.
INTERNADO ISAMAR - FUNDEPRO
Villavicencio - Vereda Vanguardia
3222114260

[El texto citado está oculto]

informe solicitado S.V.A.N.pdf
1119K

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.8

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía numero 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia FUNDEPRO, con identificación tributaria No. 822.002.132-5 -, certifico que, en el periodo del 1 -31 de julio del 2025, a través del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado, se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas de Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de
Villavicencio Representante
Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 2025

Anexo 1.1.9

CERTIFICACIÓN

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria No. 822.002.132-5 -, certifico que, durante el periodo del 1-31 julio del 2025 a través del Contrato **No 50003282025** Modalidad Internado, el Operador no constituyo actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pudieran poner o hubieran puesto en riesgo el cumplimiento del contrato.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 del 2025

Anexo 1.1.10

CERTIFICACIÓN

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria No. 822.002.132-5 -, certifico que, durante el periodo del 1-31 de julio del 2025 a través del Contrato No 50003282025 Modalidad Internado, el Operador no recibió o solicito ninguna dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.11

CERTIFICACIÓN

Señores

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria No. 822.002.132-5 -, certifico que, durante el periodo de julio 31 del 2025 através del Contrato No **50003282025** , las partes se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales, y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como las violencias basadas en género. Actos de racismo o discriminación, y se comprometan a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y / o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la directiva presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.

Cordialmente

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

DECALOGO DEL BUEN TRATO

1. Respetemos: Todos somos importantes.
2. Escuchemos al otro: Todos tenemos algo bueno que decir.
3. Ofrezcamos disculpas: Reconocer que te equivocaste, engrandece y te destaca como persona.
4. Empaticemos: Tratemos de comprender al otro.
5. Reconoce a tus compañeros: Valora el conocimiento y experiencia de los demás, así mismo; apoya a los nuevos.
6. Sé amable: Brinda a otros lo que te gustaría recibir.
7. Acepta las diferencias: La diversidad engrandece
8. Felicita en público y corrige en privado: Al felicitar fortalecemos el autoestima y la confianza orientemos el error de forma privada sin ofender ni humillar.

9

Por favor y gracias: Son palabras mágicas del buen trato y la sana convivencia

10

Trabajemos en Equipo: Tu ayuda siempre será valiosa



Por favor

Gracias

Amabilidad

Respeto

Diversidad

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ◉ Sí ○ No

Garantías por lotes, grupos o etapas ○ Sí ◉ No

Seriedad de la oferta ○ Sí ○ No

Cumplimiento ◉ Sí ○ No

☑ Cumplimiento del contrato				
◉ % del valor del contrato	20,000000	Fecha de vigencia (desde)	1 hora de tiempo transcurrido *(27/06/2025 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	1/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Pago de salarios				
◉ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	1 hora de tiempo transcurrido *(27/06/2025 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/10/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad del servicio				
◉ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	1 hora de tiempo transcurrido *(27/06/2025 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	1/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Responsabilidad civil extra contractual ◉ Sí ○ No

◉ No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 5 días para terminar *(3/07/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 1 hora de tiempo transcurrido *(27/06/2025 5:15:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.17379950	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	284.700.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	31/10/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle	Cancelar
CO1.WRT.17380315	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	272.053.920,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	31/10/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle	Cancelar

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ○ Sí ◉ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

	Descripción		
☐	1. ACEPTACIÓN INVITACIÓN.pdf	Descargar	Detalle
☐	2. CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL.pdf	Descargar	Detalle
☐	3. RUT.pdf	Descargar	Detalle
☐	4. RUP.pdf	Descargar	Detalle
☐	5. CÁMARA DE COMERCIO.pdf	Descargar	Detalle
☐	6. CERTIFICADO CUENTA.pdf	Descargar	Detalle
☐	7. ABONO EN CUENTA.pdf	Descargar	Detalle
☐	8. CÉDULA REVISOR FISCAL.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 22 Nº. 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ

Ubicación CO-MET-50001 - Villavicencio

País COLOMBIA

Departamento Meta

Municipio Villavicencio

Dirección CARRERA 22 Nº. 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ

Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	VILLA MARTHA VEREDA VANGUARDIA	COLOMBIA > Meta > Villavicencio

seguros mundial®

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.06.27 16:41:40 -05:00

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: HtsTKhennz2PsrkG7cTdpQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CV-100051884	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	24158360	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	27/06/2025	SUC. EXPEDIDORA	AG.VILLAVICENCIO

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/06/2025	24:00 Horas Del	31/10/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	**No. DOC. IDENTIDAD**	822.002.132-5
DIRECCIÓN	TV 26 39 C 25 BRR EMPORIO	**TELÉFONO**	3107877357
ASEGURADO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	**No. DOC. IDENTIDAD**	899.999.239-2
DIRECCIÓN	CARRERA 22 Nº. 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ	**TELÉFONO**	4377630
BENEFICIARIO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	**No. DOC. IDENTIDAD**	899.999.239-2
DIRECCIÓN	CARRERA 22 Nº. 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ	**TELÉFONO**	4377630

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.50003282025 , CUYO OBJETO ES

BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS 11 MESES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 27/06/2025	24:00 Horas Del 01/05/2026	90.684.640,00	191.307,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 27/06/2025	24:00 Horas Del 31/10/2028	90.684.640,00	546.493,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 27/06/2025	24:00 Horas Del 01/05/2026	90.684.640,00	191.307,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 272.053.920,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS FENIX LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	929.107,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	929.107,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	177.480,00
TOTAL A PAGAR	$	1.111.587,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 27/06/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADO A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PISA - AFF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CV-100051884	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	24158360	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	27/06/2025	SUC. EXPEDIDORA	AG. VILLAVICENCIO

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/06/2025	24:00 Horas Del	31/10/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA AFF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Afiliados
CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA PASA APF Asociación Panamericana de Fianzas Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **CV-100051884** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA** Asegurado o Beneficiario: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR / INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** , expedida por la Compañía en **27/06/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

AG.VILLAVICENCIO a los **27** días del mes **JUNIO** del año **2025.**

Firma Autorizada - Compañia Mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.06.27 16:46:39 -05:00

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: v4SY+HwRK4hPDSBPZ/R7OQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	CV-100014413	**No. ANEXO**	0	**No. CERTIFICADO**	24158361	**No. RIESGO**	
TIPO DE DOCUMENTO				**FECHA DE EXPEDICIÓN**	27/06/2025	**SUC. EXPEDIDORA**	AG.VILLAVICENCIO

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/06/2025	24:00 Horas Del	31/10/2025		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	**No. DOC. IDENTIDAD**	822.002.132-5
DIRECCIÓN	TV 26 39 C 25 BRR EMPORIO	**TELÉFONO**	3107877357
ASEGURADO	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	**No. DOC. IDENTIDAD**	822.002.132-5
DIRECCIÓN	TV 26 39 C 25 BRR EMPORIO	**TELÉFONO**	3107877357
BENEFICIARIO	TERCEROS AFECTADOS	**No. DOC. IDENTIDAD**	
DIRECCIÓN		**TELÉFONO**	

OBJETO DE CONTRATO

SE AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS IMPUTABLE AL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No.50003282025 , CUYO OBJETO ES

BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS 11 MESES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. , - ASEGURADO ADICIONAL: SE TENDRÁ A (nombre de la entidad contratante) COMO ASEGURADO ADICIONAL, SIEMPRE Y CUANDO SE LIMITE A LAS INDEMNIZACIONES QUE SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CONTRATISTA FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA, EN ESTE SENTIDO SE EXCLUYE LA R.C. PROPIA E INDEPENDIENTE DE (nombre del contratante) BENEFICIARIO ADICIONAL : ADICIONALMENTE, SE TENDRÁ A (nombre del contratante) COMO BENEFICIARIO SI, PARA EFECTOS DEL SINIESTRO, PUEDE SER CONSIDERADO COMO UN TERCERO. EN ESTE SENTIDO, SE EXCLUYE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE NATURALEZA CONTRACTUAL

NOMBRE DEL AMPARO	LIMITE POR EVENTO	LIMITE POR VIGENCIA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	284.700.000,00	284.700.000,00	284.700.000,00	196.560,00
PATRONAL	284.700.000,00	284.700.000,00	284.700.000,00	0,00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	284.700.000,00	284.700.000,00	284.700.000,00	0,00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	284.700.000,00	284.700.000,00	284.700.000,00	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 284.700.000,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS FENIX LTDA	AGENCIAS	100,00

PRIMA BRUTA	$	196.560,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	196.560,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	38.296,00
TOTAL A PAGAR	$	239.856,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 27/06/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - ASY

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EXTRACONTRACTUAL

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	CV-100014413	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	24158361	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	27/06/2025	SUC. EXPEDIDORA	AG.VILLAVICENCIO

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/06/2025	24:00 Horas Del	31/10/2025		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

DEDUCIBLES:

AMPARO	DEDUCIBLES
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
PATRONAL	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - AFF

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.13

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria N.º.822.002.132-5 -, certifico que en el periodo de julio 31 del 2025 a través del contrato **N°50003282025** Modalidad Internado, el Operador cumple en promover acciones para la participación de padres de familia y Red vincular en el desarrollo de la modalidad desarrollado diversas estrategias para fortalecer el vínculo afectivo y la comunicación entre las beneficiarias y sus familias entre las acciones implementadas, están las llamadas o videollamadas familiares Dos jueves al mes, las llamadas son realizadas desde el Internado, brindando la oportunidad a la mayoría de las beneficiarias de mantener contacto con sus familias.
Los otros dos jueves del mes, la responsabilidad de la comunicación es de los padres, madres y cuidadores, quienes deben realizar las llamadas a las beneficiarias, fomentando así su compromiso en el fortalecimiento de la relación familiar.

Asimismo, se lleva a cabo las visitas familiares, espacios esenciales que permiten fortalecer los lazos afectivos, mejorar la comunicación asertiva y contribuir a la construcción de relaciones saludables. Durante estas visitas, se observa una participación activa por parte de las familias, lo que ha impactado de manera positiva en la dinámica familiar de las beneficiarias.

Adicionalmente, se desarrolla un taller dirigido a las familias, enfocado en el desarrollo de habilidades para la crianza, el cual se realizó a través del grupo de WhatsApp establecido para la comunicación con los padres, madres y cuidadores de las niñas y adolescentes del Internado. Este espacio ha permitido el intercambio de información relevante y la orientación en temas fundamentales para el bienestar y desarrollo integral de las beneficiarias.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 del 2025

Anexo 1.1.14

CERTIFICACIÓN

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria No. 822.002.132-5 -, certifico que, durante el periodo de julio 1-31 del 2025 a través del Contrato **No 50003282025** Modalidad Internado No se presentaron novedades ni anomalías en la ejecución del contrato.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

Villavicencio, julio 31 de 2025

Anexo 1.1.15

CERTIFICACIÓN

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Meta

ASUNTO: Certificado del contrato **No 50003282025** Modalidad Internado

Yo, MARTHA MEJIA DE ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía número 21.232.354 de Villavicencio, actuando como Representante Legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria No.822.002132-5, certifico que en el periodo de julio del 1-31 de 2025 a través del Contrato **N°50003282025** Modalidad Internado (ISAMAR), se cumplió con las demás que correspondieron a la naturaleza del contrato.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO