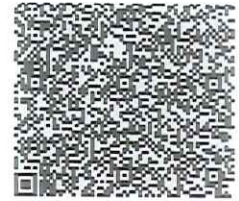




FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN
AGROAMBIENTAL IAJM
NIT : 832003813- 3
CALLE 26 # 10 40
7810063 9044082
SOACHA - COLOMBIA



Documento Soporte en Adquisiciones
efectuadas a no obligados a facturar

DO - 2579

Fecha y Hora de Documento

Generación	2025-10-03	10:23:46
Expedición	2025-10-07	10:24:51
Vencimiento	2025-10-03	

Señores DIANA TRINIDAD GONZALEZ URIBE
NIT 52,856,930 - 8
Dirección CL 22 7 18
Teléfono 3102339445
Ciudad SOACHA-CUNDINAMARCA - COLOMBIA Factura Proveedor 006-4720

Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
5135160000	COORDINADORA		.00	3,818,535.00	3,818,535.00

Total Bruto	3,818,535.00
Retenc. ICA	22,911.21
Total a Pagar	\$ 3.795.623,79

CONDICION DE PAGO

Servicios Enseñanza 3.795.623,79 Cuota 1 P - 006- 2579 Vence el 2025-10-03

VALOR EN LETRAS

Tres Millones Setecientos Noventa Y Cinco Mil Seiscientos Veintitres Pesos M/Cte Con 79/100

OBSERVACIONES

CDI HUELLITAS AMBIENTALES 25004152025 SEPTIEMBRE TALENTO HUMANO

Firma Elaborado por : ESPERANZA MONTO

Aprobado por

Firma Recibido

Este documento es un soporte en adquisición de bienes o servicios a sujetos no obligados a expedir facturas de venta. Autorización de facturación No. 18764099649642 aprobado en 2025-10-03 vigente 1 Años, prefijo DO desde el número 1641 al 5000

CUDS :dd0206b620fe6a5bf9c4de5c9fb0e04ad37a0d70140d4ae58515eb2e7f26dce85e68649849bf6d6786b23124b8ee4a43

Soacha, Cundinamarca 30 de septiembre de 2025

Cuenta de Cobro 07

**OBJETO DEL CONTRATO COORDINADOR
CONTRATO 25004152025 MODALIDAD INSTITUCIONAL**

FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM
NIT: 832003813-3
Debe a:

DIANA TRINIDAD GONZALEZ URIBE
CC 52856930 de Bogotá
Régimen Simplificado
52856930-8

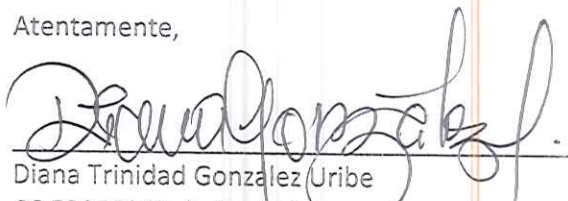
\$3.818.535 (Tres millones ochocientos dieciocho mil quinientos treinta y cinco pesos MCTE)
Periodo: 1 al 30 de septiembre de 2025

POR CONCEPTO DE:
SERVICIOS PRESTADOS COMO COORDINADORA DE UDS
CDI HUELLITAS AMBIENTALES SAN MARTIN
SE ANEXA PLANILLA No. 1074618868 DE SEGURIDAD SOCIAL PAGADA 19/09/2025 EN HORARIO
EXTENDIDO
FAVOR CONSIGNAR AL NÚMERO DE CUENTA BANCOLOMBIA AHORROS No 52580985521

FUNCIONES
1. Aplicar conocimientos, principios, técnicas, enfoques y metodologías de su disciplina académica de formación en el desarrollo de sus actividades.
2. Liderar el diseño participativo e implementación de planes de trabajo según las orientaciones técnicas de los componentes de atención integral a los niños y niñas beneficiarios.
3. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
4. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las realizaciones.
5. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
6. Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
7. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención
8. Orientar y coordinar los procesos derivados de cada componente de atención del programa institucional.
9. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano.
10. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización del equipo a cargo.
11. Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de todos los perfiles a su cargo.
12. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante las experiencias pedagógicas, centrándose en el rol desempeñado por el equipo pedagógico.
13. Coordinar con el equipo a su cargo la distribución utilización y conservación del material pedagógico de consumo y el duradero.
14. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
15. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
16. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
17. Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.

18. Promover que el equipo pedagógico implemente los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
19. Fomentar a través del equipo la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
20. Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
21. Construir, organizar y presentar el informe técnico mensual, así como sus respectivos soportes garantizando la calidad y trazabilidad de los insumos reportados, ante la supervisión del contrato que dé cumplimiento con el objeto contractual.
22. Responder de manera efectiva a las necesidades operativas emergentes asociadas actividades o procesos a su cargo y aquellas solicitudes de carácter inmediato provenientes de la supervisión del contrato.
23. Cumplimiento de metas trazadas por medio de la aplicación del plan metodológico diseñado por lo referentes metodológicos de la EAS, garantizando entregas de alta calidad en sus productos y un desarrollo ético y responsable de sus actividades.
24. Ejecutar actividades asignadas y cumplir estrictamente todas aquellas instrucciones impartidas por la representante legal o sus designados, respecto del desarrollo de sus actividades de acuerdo a la naturaleza del servicio, los anexos técnicos, el manual técnico operativo que rige la modalidad Institucional y los indicadores de gestión de calidad.
25. Cuidar las herramientas y locaciones que la Fundación disponga para la prestación del Servicio.
26. Cumplir a cabalidad y con responsabilidad actividades.
27. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos impartidos por el contratante o sus representantes, en cuanto a la aplicación del Sistema de Gestión de la Fundación, así como los estándares, lineamientos y manuales operativos que se apliquen a la prestación del Servicio por parte del ICBF.
28. Cumplir a cabalidad con las disposiciones técnicas establecidas por el ICBF para la modalidad institucional, igualmente debe gestionar, recolectar, consolidar y alimentar el Sistema correspondiente con la información de los usuarios asignados.
29. Manejar durante la prestación del servicio un trato respetuoso, cordial y amable tanto con sus compañeros como con los beneficiarios de la modalidad a atender.
30. Adoptar en ejercicio de su prestación del servicio todos los formatos, procedimientos y matrices establecidos por EL CONTRATANTE, para el desarrollo de las Actividades.
31. Asistir a las capacitaciones y/o comités que EL CONTRATANTE o sus representantes comuniquen.
32. Informar EL CONTRATANTE o sus representantes, de las situaciones que pongan en riesgo la operación del programa.
33. Para la seguridad de la información y Reserva EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, manejo en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en la ejecución del contrato y que no tenga el carácter de pública
34. Entregar con calidad y en el término señalado por el CONTRATANTE o sus representantes, los insumos requeridos para el cumplimiento de las condiciones de calidad asociadas al programa, así como aquellos que la entidad considere necesarios para el adecuado desarrollo del contrato
35. Cumplimientos de acciones señaladas en el manual de funciones del cargo, el manual técnico operativo que rige la modalidad y los anexos que soportan la ejecución del contrato y guarden estricta relación con la naturaleza de su cargo.

Atentamente,



Diana Trinidad Gonzalez Uribe

CC 52856930 de Bogotá

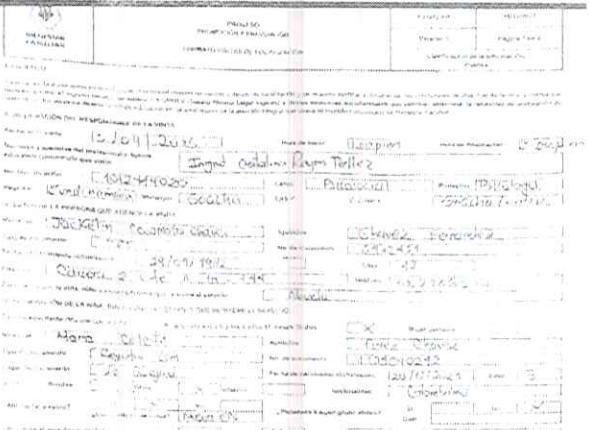
Coordinadora CDI HUELLITAS AMBIENTALES SAN MARTIN

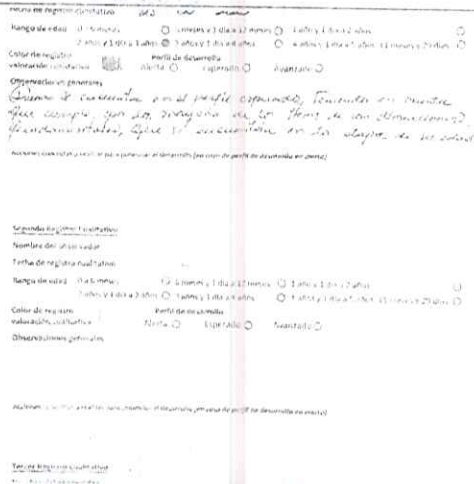
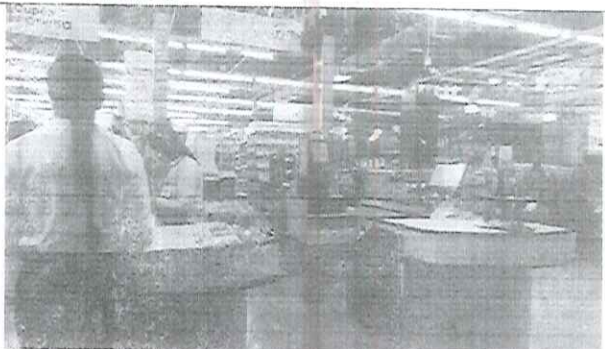
Contacto: 3102339445



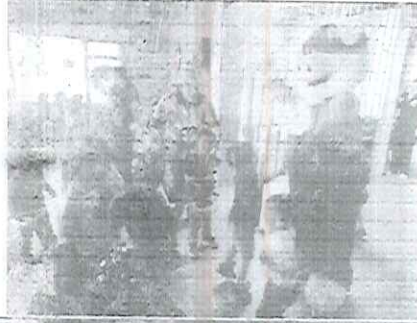
FORMATO DE INFORME
FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM

MES:	SEPTIEMBRE/2025
CONTRATISTA:	Diana Trinidad González Uribe
N° CC:	52856930 de Bogotá D.C.
PERFIL:	Coordinadora
MODALIDAD:	INSTITUCIONAL
UDS:	CDI HUELLITAS AMBIENTALES SAN MARTIN

FECHA	ACCIONES DESARROLADAS EN EL MES	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
	En el mes de septiembre se realizó acompañamiento al talento humano (psicosocial – nutricionistas – agentes y auxiliares pedagógicos), en los procesos correspondientes a cada perfil; enfatizando procesos pedagógicos, acciones correspondientes a cada perfil, en el desarrollo planes de trabajo de acuerdo a las orientaciones dadas por cada componente siempre en miras de fortalecer las prácticas	
	Organización de archivos y cargue de insumos para informe técnico mes de septiembre	
	Para el mes de septiembre se realizó el monitoreo de las siguientes actividades: Diligenciamiento y trazabilidad de egresos, ingresos, mantener cobertura. Diligenciamiento y actualización de todos los directorios Diligenciamiento y actualización de toda la documentación relacionada con la prestación del servicio Trazabilidad de los niños y niñas beneficiarios activos a la fecha Verificar que los participantes a cargo cuenten con documento de identidad, teniendo en cuenta los ingresos que se realizan durante el mes, y lo	  <p>El cliente afirma que lo nuevo sobre la clasificación con problemas en embargo que hay muchos alumnos que no lo están haciendo a nivel rural que lo nuevo se presenta afectado en los resultados</p>

	<p>estipulado en la guía de documento de identidad válido; sin tachones y coincidencia con datos de los progenitores</p> <p>RAM digital y físico: Verificación del formato RAM digital y verificación en físico</p> <p>Planeaciones pedagógicas Socialización de observaciones y seguimientos al desarrollo</p>	 <p>Formulario de registro de datos personales y familiares. Incluye campos para: rango de edad, color de piel, estado civil, ocupación, y datos de los padres. Hay una sección de observaciones con una descripción de un niño.</p>
	<p>Se acompaño proceso de entrega de RPP en articulación con almacenes EXITO</p>	 <p>Fotografía que muestra a una persona entregando documentos en un mostrador de un almacén.</p>
	<p>Creación de estrategias para el mantener cobertura y asegurar la asistencia de los niños y niñas beneficiarios, acompañamiento en terreno, seguimiento a casos de inasistencia.</p>	 <p>Fotografía de un cartel con el título 'Abre sus puertas!' y texto sobre la importancia de la asistencia y el acompañamiento.</p>
	Asistencia a comité técnico en CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	
1 al 30 de septiembre 2025	<p>Gestión y acompañamiento en acompañamiento en abastecimiento de agua potable para garantizar prestación del servicio a niño y niñas beneficiarios del CDI</p>	 <p>Fotografía que muestra a varias personas trabajando en un área que parece ser un sistema de abastecimiento de agua.</p>
	<p>Verificación y acompañamiento en recepción mercado</p>	 <p>Fotografía que muestra el interior de un mercado, con estanterías y productos.</p>

Supervisión y
acompañamiento a
experiencias pedagógicas y
actividades; con verificación
correspondiente a
planeaciones



En el mes de septiembre se
realizó espacio de
fortalecimiento en
componente psicosocial,
pedagógico.



Para el mes de septiembre se
realizaron los reportes de:
*Recibos públicos de la luz,
agua e internet
*Solicitud de elementos
*Se reporto novedad del
talento humano
correspondientes al
presente mes con las
colaboradoras:
Alejandra Pérez
Leonor Moya
Diana Moreno
Julieth Arcila



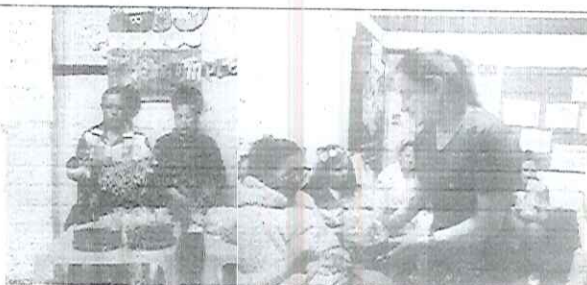
Seguimiento al proceso de
toma de datos
antropométricos

Nombre	Edad	Sexo	Altura	Peso	Temperatura	Frecuencia cardíaca	Frecuencia respiratoria	Presión arterial
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Para el mes de septiembre se
realizó la 2ª socialización del
servicio



Para el mes de septiembre se realizaron actividades de bienestar laboral con el de fomentar el bienestar físico, mental y emocional de las colaboradoras mediante actividades participativas que promuevan la integración, reduzca el estrés laboral y fortalezca el sentido de pertenencia dentro del equipo de trabajo.

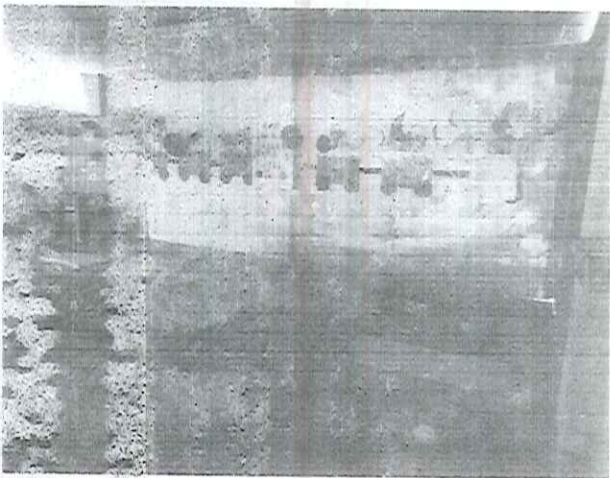
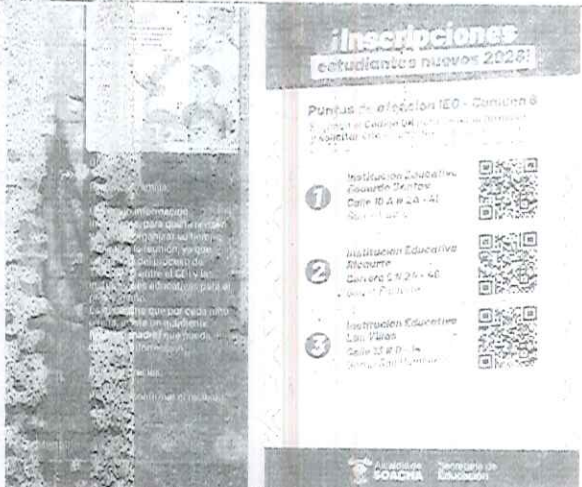


En el mes de septiembre se promovió con el equipo pedagógico la implementación de los pilares (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) con ambientes enriquecidos, resaltando la importancia de los ambientes provocadores y la funcionalidad de un ambiente intencionado. De igual manera se realizó una verificación veraz de las ambientaciones de los espacios de la UDS, los elementos pedagógicos que refuerzan estos pilares en las experiencias pedagógicas y en cada uno de los insumos entregados por la parte de las agentes educativas y auxiliares pedagógicas, así mismo realizando diferentes actas de los acompañamientos aplicados a su plan de trabajo.



Durante septiembre se celebró la SEMANA DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE con diferentes actividades que involucraron a todos los actores que hacen parte de la prestación del servicio.



	<p>En el mes de septiembre se orientó al equipo pedagógico para el trabajo de los pilares de la educación inicial desde el componente pedagógico, realizando una verificación veraz de cada uno de los insumos entregados por la parte de las agentes educativas y auxiliares pedagógicas, así mismo realizando diferentes actas de los acompañamientos aplicados, en su plan de trabajo como lo son</p>	
<p>1 al 30 de septiembre 2025</p>	<p>Transito armónico: Se socializó con los padres, familias y/o cuidadores de los niños y niñas beneficiarios de los grupos Jardín A y Jardín B información relacionada con el tránsito armónico.</p>	
	<p>En el mes de septiembre se llevó a cabo una reunión de presentación, gestión y articulación con el fin de integrar los programas de infancia ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Soacha con el CDI.</p>	
	<p>En el mes de SEPTIEMBRE se realizó una verificación veraz de las ambientaciones de los espacios de la UDS, los elementos pedagógicos que refuerzan estos pilares en las experiencias pedagógicas y en cada uno de los insumos entregados por la parte de las agentes educativas y auxiliares pedagógicas, así mismo realizando diferentes actas de los acompañamientos aplicados a su plan de trabajo</p>	

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.856.930

GONZALEZ URIBE

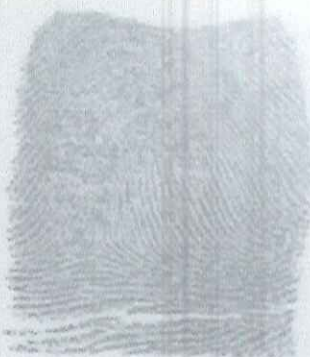
APELLIDOS

DIANA TRINIDAD

NOMBRES

Diana Gonzalez Uribe

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1981

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

A+

G S RH

F

SEXO

14-ABR-1999 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1524700-00197219-F-0052856930-20091114

0018024567A 1

33565555



PAGO SIMPLE

AUTO LIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-19, 09:24:48 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1074618868
Período Cotización: agosto de 2025 Período Servicio: agosto de 2025 Referencia pago (PIN): 8823318266

PAGADO 19/09/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA TRINIDAD GONZALEZ URIBE			Dirección	Calle 24 # 7 47 Camilo Torres
Documento	CC52856930			Teléfono	3102339445
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	CUNDINAMARCA
Ciudad	SOACHA			Identificación	
Representante Legal				ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres		Tipo											Agencia	IPC	Administradora	IPC	Agente	Tarifa	IPC	Agente	Administradora	IPC	Agente	Agente	ESAP	Agente	Total		
			Colaborador	OT	NT	TA	TC	TR	TS	TT	VA	VC	VT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT			
CC 52856930	DIANA TRINIDAD GONZALEZ URIBE		59	00																								\$ 413.429		

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sens	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.527.414	\$ 1.527.414	\$ 1.527.414	\$ 0	\$ 244.400	\$ 191.000	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.400	\$ 3.200	\$ 416.600



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141166676731



1415770721246999418020 0000141166676731

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

5 2 8 5 6 9 3 0

6. DV

8

12. Dirección seccional

Ingresos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión líquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

5 2 8 5 6 9 3 0

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

GONZALEZ

32. Segundo apellido

URIBE

33. Primer nombre

DIANA

34. Otros nombres

TRINIDAD

35. Razón social

36. Naturaleza comercial

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Soacha

7 5 4

41. Dirección principal

CL 24 7 47 BRR CAMILO TORRES

42. Correo electrónico

dianartes10@yahoo.es

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 2 3 3 9 4 4 5

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 5 5 3

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 0 6 1 7

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades:

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimiento

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.3 del Decreto 1025 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:

Diana Gonzalez

984. Nombre

GONZALEZ URIBE DIANA TRINIDAD

985. Cargo

CONTRIBUYENTE

Certificación Bancaria

Miércoles, 25 de junio de 2025

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **DIANA TRINIDAD GONZALEZ URIBE** identificado(a) con CC. **52856930** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	525-809855-21	2025/03/25	Activa

*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Santiago Valencia Calderón
Lider Area de Conocimiento Autoservicios

 **Bancolombia**

BANCOLOMBIA S.A. Entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos de Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA