CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA / SEDE NACIONAL
	873	2025	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	FUNDACIÒN CENTRO DE ESTIMULACIÒN NIVELACIÒN Y DESARROLLO CEDESNID		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		x		
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		x		
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)		x		
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS		x		
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		x		
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		x		
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.				N/A
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				N/A
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.				
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.				
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)				
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)				
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)				
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).				
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).				
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.				
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)				
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)				

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.				
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)				
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.				
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.				
30	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato.				
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.				
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				
34	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.				
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.				
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS				

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	**Firma**	JULIAN CORTES	**día**	**mes**	**año**
	Nombre	**JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA**	**25**	**5**	**2026**
	Cargo	**Coordinador Centro Zonal Fusagasugá - REGIONAL CUNDINAMARCA**			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

MEMORANDO

Radicado No: 20264400700002820 3

PARA: **Dra. MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE**
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cundinamarca

ASUNTO: **SOLICITUD LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE No. 25008732025**

Reciba un cordial Saludo:

De manera atenta me permito remitir la documentación requerida para la elaboración del **ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE APORTE 25008732025,** suscrito entre el ICBF Regional Cundinamarca y el contratista **FUNDACIÒN CENTRO DE ESTIMULACIÒN NIVELACIÒN Y DESARROLLO CEDESNID.**

Cordialmente,

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA
Coordinador Centro Zonal Fusagasugá
ICBF Regional Cundinamarca

Aprobó: Julian Andres Cortes Saavedra – Supervisor
Revisó: Julian Andres Cortes Saavedra – Supervisor
Proyectó: Kelly Yuleissy Amaris Jerez – Abogada Contratista - Grupo Interno de Protección Especial y Autoridades Administrativas

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25008732025 DE 2025
INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	27 AL 30 DE DICIEMBRE /2025	Número de contrato/convenio:	25008732025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio	26/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 18.543.141,00**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA** Coordinador Centro Zonal Fusagasugá ICBF Regional Cundinamarca		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA** Coordinador Centro Zonal Fusagasugá ICBF Regional Cundinamarca	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1 de julio/2025
	N/A		
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN NIVELACIÓN Y DESARROLLO CEDESNID**	Cédula o NIT:	8600718927
Dirección:	Finca Villa Calasanz – Vereda la Puerta Corregimiento de Chinauta- Fusa	Correo electrónico:	patricianemoga@cedesnid.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CAMILO ALBERTO ARENAS RENDON		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	N/A
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	27/12/2025	Fecha de terminación inicial:	30/12/22025
Fecha aprobación pólizas:	27/12/2025	Fecha expedición R.P.:	27/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	27/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	**18.543.141,00**
Aporte ICBF	$	18.543.141,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	103225	Fecha CDP:	24/12/2025	Valor de CDP:	$ 18.543.141,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	
No. de RP:	1351925	Fecha RP:	27/12/2025	Valor de RP:	$ 18.543.141,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: ##########

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: **Dependencia 112**

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	$ -

Valor adición aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	NA	Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	0

Valor disminución aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$	18.543.141,00	
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

16. Forma de pago o desembolso: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma:Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) un Giro de Alistamiento durante losprimeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad deltotal de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del valor equivalente alpromedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientesdocumentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Losexigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hayejecución contractual. (ii) Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de laDependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratistadeberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y losexigidos en la resolución 5360 de 2023. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (enlas modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, apoyando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financi era y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Diciembre 27 al 30/2025	**19/02/2026**	**$ 17.690.157,00**	**DRIVE CENTRO ZONAL FUSAGASUGÁ**	**Atención del 27 al 30 de diciembre/2025**
		$ 17.690.157,00		

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 17.690.157,00	24/03/2026	84585726	Vr inejecución cupos atendidos	https://icbfgov-my.sharepoint.com/my?viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20ULICS%20NCIFEMBBF%202025%2FENGOBMES
TOTALES	$ 17.690.157,00				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	0	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Recursos no ejecutados	15/05/2026	$ 3.255.450,00	CDP2025	Saldo recursos girados no ejecutados

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor	
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 18.543.141,00**	
VALOR APORTE ICBF:	$ 18.543.141,00	
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00	
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**	
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00	
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -	
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**	
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00	
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -	
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 18.543.141,00**	
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 18.543.141,00	
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00	
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 14.434.707,00**	
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 14.434.707,00	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 17.690.157,00	
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 852.984,00	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00	
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 3.255.450,00	$ 18.543.141,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00	

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. 1351925 corresponde a $ 852,984 (ochocientos cincuenta y dos mil novecientos ochenta y cuatro pesos) correspondiente a la dependencia 123. Los valores a liberar corresponden a recursos no ejecutados por el operador ni desembolsados durante la vigencia, ya que la planilla de atención aprobada incluída las novedades, no dieron como resultado una atención completa.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 1351925 a la fecha **podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** de conformidad con el soporte expedido el 20/04/2026 por la Coordinación Financiera el cual certifica un saldo de $ 852,984 (ochocientos cincuenta y dos mil novecientos ochenta y cuatro pesos), ya que estos recursos no serán desembolsados durante la vigencia, tenendo en cuenta que todas las atenciones dependientes de estos recursos, fueron obligadas al operador.
Saldos pendientes por pagar	3. NO APLICA, teniendo en cuenta que a la fecha, los recursos correspondientes se encuentran desembolsados en la cuenta del operador.
Estado de los recursos reintegrados:	4.Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinadora del Grupo Financiero, Martha Elena García Capera del ICBF, Regional Cundinamarca, con fecha 20 de abril de 2026, se señaló que, **$ 3,255,450 (tres millones doscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos)**corresponden a saldos girados no ejecutados por el operador, consignados en la presente vigencia.
Compensación por sanción impuesta al contratista	NO APLICA.

Fecha estado de cuenta 30/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO SA	33-44-101270984	0	27/12/2025	30/06/2026
Cumplimiento - Pago de salarios			0	27/12/2025	30/12/2028
Cumplimiento - Calidad del servicio		33-40-101088879	0	27/12/2025	30/06/2026
Responsabilidad civil extra contractual			0	27/12/2025	30/12/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de inducción y reinducción desarrollados con el talento humano según vigencia. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el anexo técnico.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia soporte del análisis de percepción del servicio aplicado a los usuarios correspondiente a los meses de octubre a diciembre. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia acta de fortalecimiento y retroalimentación de Buen Trato, Código de Ética y situaciones de No Violencia. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian actas y registros fotográficos de apertura de buzón disponible en la Unidad correspondientes al mes de diciembre. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia certificado de compromiso de confidencialidad firmado por el Representante Legal. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación indicando que en el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad de la información. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia documento de la Entidad Contratista denominado Procedimiento para la seguridad de la información y plan de contingencia. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación frente al cumplimiento y revisión de la garantía de la seguridad de la información. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato la Entidad Contratista con fecha del 02/01/2026 en la que certifica la obligación. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia matriz de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles de la Sede. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de inducción SST y estrategias de fortalecimiento y actas según mes. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian planillas de suministro y control de entrega según la naturaleza del cargo. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian conceptos médicos ocupacionales de los colaboradores vigentes. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia soportes de la planeación y desarrollo del segundo simulacro vigencia 2025. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite formatos de control de servicio públicos y soportes de actividades de uso eficiente de recursos.	1.6.4 OBLIGACION EJE AMBIENTAL	Ninguna
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite los conceptos sanitarios de la Unidad de Servicio, de la piscina y del servicio de alimentos.	1.6.4 OBLIGACION EJE AMBIENTAL	Ninguna
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite la matriz de compatibilidad de sustancia químicas y el Procedimiento para el Manejo de Sustancias Química.	1.6.4 OBLIGACION EJE AMBIENTAL	Ninguna
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	No aplica.	N/A	No se manejan este tipo de sustancias en la Unidad de Servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Durante la vigenci contractual el operador remite el Contrato de gestión integral de residuos peligrosos y/o especiales con la empresa DESCONT. el Acuerdo para la recolección y transporte de aceite comestible usado con la empresa Oleico y los manifiestos de recolección de residuos.	1.6.4 OBLIGACION EJE AMBIENTAL	Ninguna
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite certificado de mantenimiento de pozo séptico y trampa de grasas y protocolo de mantenimiento del pozo séptico y la trampa de grasas	1.6.4 OBLIGACION EJE AMBIENTAL	Ninguna
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite formatos de seguimiento al plan de saneamiento básico.	1.6.4 OBLIGACION EJE AMBIENTAL	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	N/A	Durante el periodo reportado no se presentan eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	N/A	Ninguna
4) Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia que la Entidad Contratista allega informes de Supervisión correspondientes al periodo reportado. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG8ZvcAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
5) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las	N/A	Durante el periodo reportado no se presentan eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	N/A	Ninguna
6) Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	N/A	En el periodo reportado no se realizan visitas de verificación de condiciones y/o comunicación de respuesta a los organismos de control.	N/A	Ninguna

7) Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	N/A	En el período reportado no se realizan visitas de verificación de condiciones y/o comunicación de respuesta a los organismos de control.	N/A	Ninguna
8) Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
9) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
10) Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.				
11) Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.				
12) Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.				
13) Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.				
14) Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de				
15) Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.				
16) Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
17) Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
18) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando 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 forma de violencia,	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
19) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
20) Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
21) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Cumplimiento de Obligaciones Técnicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Atender 40 cupos en la modalidad - CASA DE TRANSITO HACIA LA VIDA INDEPENDIENTE, para la población: niñas, niños mayores de 7 años y adolescentes, con discapacidad psicosocial, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de la caracterización de cupos. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia estrategias de custodia del archivo y seguimiento de las historias de atención en formato establecido. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia informe de actividades correspondiente al período reportado que da cuenta de actuaciones. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
4) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
5) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
6) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia informe de actividades culturales, recreativas y deportivas del período reportado con registro fotográfico. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
7) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de entrega de elementos en el formato kardex dotación de aseo e higiene. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Administrativas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de la caracterización de cupos. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	Para el periodo reportado no se realizan solicitudes.	N/A	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Legal del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.			-	
2) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.			-	

OBLIGACIONES CUALIFICADAS DEL CONTRATISTA

Cumplimiento de Obligaciones Técnicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia aprobación de la PIYC y soportes de sistematización de actividades desarrolladas. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
2) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite ciclos de menús implementados durante la vigencia, certificado de aprobación de ciclos de menús y documentos anexos, listados de clasificaciones antropométricas y modificaciones alimentarias de los usuarios, hojas de vida, certificados de calibración, verificaciones intermedias y formato de inspección de equipos.	NUTRICION DICIEMBRE CUNDI 2025	Ninguna
3) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	Durante la vigencia contractual el operador remite formatos de registro de temperaturas de equipos de almacenamiento en frío, formatos de seguimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura, formatos de seguimiento al Plan de Saneamiento Básico, certificados de fumigación y certificados de lavado de tanques.	NUTRICION DICIEMBRE CUNDI 2025	Ninguna
4) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de las acciones adelantadas para mitigación de riesgos. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
5) Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
6) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el período reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
7) Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de entrega de elementos en el formato kardex dotación de usuarios. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
8) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia soporte de remisión del avance plan de acción vigente a la Dirección Regional. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
9) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia soporte de notificación correspondiente al mes de diciembre con relación a caso presentado. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Administrativas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia base de datos del talento humano contratado para la prestación del servicio. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwgdiuQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbYB0L-88PY?e=79gamt	Ninguna

2) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia formato de la Entidad Contratista certificando la obligación.Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
3) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia base de datos del talento humano contratado para la prestación del servicio. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
4) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier	N/A	Para el periodo reportado no se realizan solicitudes.	N/A	Ninguna
5) Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia base de datos del talento humano contratado para la prestación del servicio. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
6) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencian soportes de las estrategias utilizadas para contar con banco de hojas de vida y base de datos. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
7) Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	SI	Para la ejecución del contrato se evidencia cronograma con actividades y tiempos establecidos para su ejecución. Los documentos se encuentran en la carpeta contractual de OneDrive 25008732025, de manera mensual para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/IgBcPvCwigduQ24debG82ycAAT7aUkh7jvd6QbY80L-88PY?e=79gamt	Ninguna
8) Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que aplique): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de				
9) Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia,	N/A	La obligación no aplica para la Entidad Contratista.	N/A	Ninguna

Cumplimiento de Obligaciones Legal del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.				
2) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los				
3) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.				
4) Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del				

COMPONENTE FINANCIERO				
Cumplimiento de Obligaciones Financieras del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	• Documentos contables que evidencian los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios • Conciliaciones y extractos bancarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CED ESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFOR	El operador dió cumplimiento al pago de las obligaciones adquiridas para los 4 días de ejecución del contrato.
2. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal , en donde consta que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifica la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CED	NINGUNA
3. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	• Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solcitado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL%2FSOPORTES%20REVISION%20MAYO%2015%2FReintegro%5FICBF%5FCT%2D873%2DCmarca%	El operador remitió evidencia de reintegro de los recursos que no ejecutódurante los cuatro día del contrato. (corresponde 1 factura de alimentos no autorizada desde la supervisión, por fecha anteriores).
4. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos laborales con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	• Certificación bancaria de la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional Cundinamarca. • Certificación bancaria de la cuenta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FCUENTAS%20DE%20TENC%C3%93N%2FCertificado%5F	No aplicó cuenta maestra
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	N/A	Oficio y análisis del operador en el que se sustentan las razones por las cuales se presentan disminuciones y aumentos en los rubros que se van a afectar.	N/A	N/A

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:				
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Presupuesto de ingresos y gastos en Formato F2.g28.p v5 Seguimiento financiero Notas al presupuesto Tabla de talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FPRESUPUESTO&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd	El contrato dio inicio el 27 de diciembre,sin notificación con tiempo de antelación, y su ejecución fue por cuatro días. Debido a la dinámica de las dfrentes actividades de cierre de fin de año, no se realizó proyección de presupuesto. El operador distribuyó el recurso en los rubros presupuestales más relevantes para el funcionamiento de esos días, tomando como base lo proyectado enel presupuesto inicial del contrato que finalizó el 26 de diciembre/2025.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	SI	Informe mensual prestación del servicio Planilla de usuarios atendidos durante el mes Informe mensual de ingresos y gastos Certificaciones de pago a proveedores y seguridad social. Soportes financieros y contables de la ejecución mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FCUENT	El operador remitió la planilla de atención correspondiente, pero por fechas de cierre financiero, la cuenta se estableció como reserva presupuestal
3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Planillas de usuarios (as) durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos firmada por la coordinadora o representante legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso. • El registro mensual de cupos con los datos registrados en el informe final.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL%2FSOPORTES%20REVISION%20MAYO%2015&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd	El operador remitió el informe correspondiente, el cual fue verificado y se estableció saldo a reintegrar por inejecución de gastos.
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUCsegún la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que estructura la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20FINANCIERAS	Para estos 4 días se da cumplimiento con la estructura de la información cargada del 1 al 26 de diciembre/2025 del contrato 558
5. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	N/A	• Formato de seguimiento compras locales F1.G5.ABS vigente, del mes a verificar. • Factura o documento equivalente, completos y legibles, para ser presentados en formato PDF • Información organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento (medio magnético). • El informe de compras locales en el formato vigente establecido por la Dirección de Abastecimiento con sus respectivos soportes en medios magnético . • Los soportes de compras locales que cumplan con la normatividad legal vigente. (Gulas de transporte, certificaciones de calidad, y demás pertinentes.	N/A	Se da cumplimiento con la información cargada del 1 al 26 de diciembre/2025, contrato 558□
6. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORM	NINGUNA
7. Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual. • Autorización supervisor	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20FINANCIERAS&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd	NINGUNA
8. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que cuenta libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL%2FSOPORTES%20REVISION%20MAYO%2015&	Se da cumplimiento con la información cargada del 1 al 26 de diciembre/2025, contrato 558□
9. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	• Formato de seguimiento financiero versión vigente. • Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. • Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado.	N/A	NINGUNA

10. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**	• Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respecto a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías. • Control de mercancías que lleva el operador de los elementos adquiridos con recursos del contrato de aporte, dotación, leches, pañales, entre otros, según la modalidad o servicio complementario. • soportes de compra, auxiliares, soporte de pago a proveedores (libro de bancos y extractos) y las planillas de entrega de dicha dotación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL%2FSOPORTES%20REVISION%20MAYO%2015&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd	NINGUNA
11. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	Documentos contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización, acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios, entre otros, que identifiquen el cumplimiento en los plazos establecidos de pago.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL%2FSOPORTES%20REVISION%20MAYO%2015&	NINGUNA
12. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CED	NINGUNA
13. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	**SI**	• Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solcitado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL%2FSOPORTES%20REVISION%20MAYO%2015%2FReintegro%5FICBF%5FCT%2D0873%2DCmarca%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL	El operador emitió evidencia del reintegro de saldos no ejecutados.
14. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	• Suministrar información financiera completa en el lugar de ejecución del contrato, la cual debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad • Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). • Certificación bancaria de la cuenta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%20DICIEMBRE%202025%2F25008732025%20CEDESNID%202%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FINFORME%20DE%20SEGUIMIENTO%20FINANCIERO%2FINFORME%20FINAL&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd	El operador remitió la certificación bancaria correspondiente.
15. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARAGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor de contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	**N/A**	• Requerimientos • Actas de Comités extraordinarios • Correos de solicitud información a operador	N/A	NINGUNA

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 20/05/2026

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA
Supervisor

MARCELY CORDERO MEDINA
Legalizador de cuentas

Firma

MARÍA ALEXANDRA BERMÚDEZ GALINDO
ApoyoTécnico

Firma

JORGE STEVEN RUBIO RESTREPO
Revisor técnico Nutrición

KELLY YULEISSY AMARIS JEREZ
Apoyo Jurídico

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL FUSAGASUGA DEL ICBF – REGIONAL CUNDINAMARCA
EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE APORTE No. 25008732025

CERTIFICA

Qué **FUNDACIÒN CENTRO DE ESTIMULACIÒN NIVELACIÒN Y DESARROLLO CEDESNID Nit. No. 8600718927**

Durante el plazo de ejecución del Contrato de Aporte No. **25008732025** y frente a su obligación de acreditar los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones ha presentado los recibos de pago correspondientes sobre los que se ha verificado que efectivamente cumplió conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha de Inicio: **27 de diciembre de 2025**

Fecha de Terminación: **30 de diciembre de 2025**

Se expide, a los 25 días del mes de mayo de 2026

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA
Coordinador Centro Zonal Fusagasugá
ICBF Regional Cundinamarca

Aprobó: Julian Andres Cortes Saavedra – Supervisor
Revisó: Julian Andres Cortes Saavedra – Supervisor
Proyectó: Kelly Yuleissy Amaris Jerez – Abogada Contratista - Grupo Interno de Protección Especial y Autoridades Administrativas

PÚBLICA

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

CONTRATO DE APORTE No. **25008732025**

EL CONTRATISTA: FUNDACIÒN CENTRO DE ESTIMULACIÒN NIVELACIÒN Y DESARROLLO CEDESNID Nit. No. 8600718927

Informe Técnico:

El contratista presentó sus legalizaciones dentro de los términos establecidos, habiéndose generado preliquidaciones parciales e informes sobre la ejecución del mismo.

- El servicio se prestó en forma normal
- Se realizó supervisión, asesoría, seguimiento y capacitación a los responsables de su ejecución.
- El resultado de la ejecución del contrato fue bueno.

Informe Económico y Financiero:

Una vez realizado el cruce de cuentas de acuerdo al valor certificado mensualmente, a la legalización de cuentas presentada por el contratista y al valor arrojado en el estado de cuenta, se estableció que, **SI** existe saldo a liberar por el ICBF, de acuerdo al siguiente detalle cómo se muestra en el siguiente anexo.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 18.543.141,00
VALOR APORTE POR EL ICBF	$ 18.543.141,00
VALOR APORTE CONTRATISTA	$0
VALOR ADICIONES	$,00
VALOR DISMINUCIONES APORTE ICBF	$0
VALOR REINVERSION	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.543.141,00
VALOR TOTAL PAGADO POR EL ICBF	$ 17.690.157.00
VALOR TOTAL EJECUTADO RECURSOS DEL ICBF	$ 14.434.707,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF VIGENCIA ACTUAL	$,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica) *	$ 00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF (VR QUE AFECTÓ RP 612125)	$3.255.450,00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$0
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$852.984,00

JULIAN CORTES

JULIAN ANDRÉS CORTÉS SAAVEDRA
Coordinador Centro Zonal Fusagasugá
ICBF Regional Cundinamarca

Aprobó: Julian Andres Cortes Saavedra – Supervisor
Revisó: Julian Andres Cortes Saavedra – Supervisor
Proyectó: Kelly Yuleissy Amaris Jerez – Abogada Contratista - Grupo Interno de Protección Especial y Autoridades Administrativas

PÚBLICA

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHanarvaez	ALEJANDRA AIDEE NARVAEZ BEDOYA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-025	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-04-21-4:36 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 103225 de fecha 2025-12-24. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	1351925	**Fecha Registro:**	2026-01-06	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA			
Vigencia Presupuestal	Reservas presupuestales	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	18.543.141,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	18.543.141,00	**Saldo x Obligar:**	852.984,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	860071892	**Razón Social:**	FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESAROLLO CEDESNID	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24150840990	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52793358	**Nombre:**	INGRID JOHANNA CUBIDES PUENTES	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	25008732025	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2025-12-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
123 MODALIDADES DE ACOGIMIENTO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	27	CSF		18.543.141,00	0,00		
					Total:	18.543.141,00	0,00	18.543.141,00	852.984,00

Objeto:	BRINDAR ATENCION A LAS NNA QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LA MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO. 33469.CZ_FUSAGASUGA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-025	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-11-30	18.543.141,00	852.984,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHdcifuent DANIEL ANDRES CIFUENTES VIVAS

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA

Fecha y Hora Sistema: 2026-04-20-3:38 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA	**Número de Compromiso:**	1351925	**Valor Total:**	18.543.141,00	**Saldo por pagar:**	852.984,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	860071892	**Tercero:**		FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESAROLLO CEDESNID	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	25008732025	**Fecha:**		27/12/2025 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	BRINDAR ATENCION A LAS NNA QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LA MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO. 33469.CZ_FUSAGASUGA						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				217726		84585726	2026-03-24	17.690.157,00	0,00	17.690.157,00	24150840990	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO DE APORTE	25008732025	13-01-01-DT	1351925-1/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/27/12/2025 AL 30/12/2025/ CONTRATO 25008732025/CZ_FUSAGASUGA/

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

Bienvenido al Módulo Empresarial:	Empresa:	Dependencia:	Dirección IP:	Fecha último ingreso al sistema:
María Johana Robayo Gomez	FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION, NIVELACION Y DESARROLLO C	PERSONAL	190.65.205.160	Mayo 15 de 2026 02:51 pm

Número de Transacción: APII6135323279889000

Editor de Lotes

Fecha: Mayo 15 de 2026 03:06 pm

Resumen del Lote

Estado:	Autorizado en Proceso
Tipo de Movimiento:	Proveedores Interbancarios
Cuenta Origen:	Cuenta Corriente *******6422
Naturaleza:	Pagos
Nombre del Lote:	Reintegro_ICBF
Fecha de Aplicación:	Mayo 15 de 2026
Valor del Lote:	$3.255.450,00
Cantidad de Registros:	1

Detalle de Movimientos

Secuencia	Estado	Nombre Tercero	Identificación Tercero	Banco	Tipo Cuenta	Número Cuenta	Valor	Número de Transacción	Referencia	Descripción	Causa de Error
1	Enviado a Red	ICBF	NI 899999239	Davivienda	Cuenta Corriente	038990156	$3.255.450,00	--	1649	1649	--

Imprimir Cerrar

Bogotá D.C, 26 de mayo de 2026

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES

Yo MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA identificado con cedula de ciudadanía No 41.600.696 en mi calidad de Representante Legal y Yo GERMAN GUSTAVO TOVAR PEDRAZA, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.148.169, en mi calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACIÓN, NIVELACIÓN Y DESARROLLO "CEDESNID" con NIT No. 860.071.892-7, bajo la gravedad de juramento manifiesto que la entidad ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscalescorrespondientes a todos sus empleados. Por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud, EPS,los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, dando cumplimiento al Artículo 50, Ley 789 de2002, igualmente certifico que se da cumplimiento al pago del talento humano.

Así mismo, certifico que el personal contratado por Prestación de Servicios también se encuentra al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De acuerdo al Decreto 1273 de 2018, que reglamenta el pago de seguridad social para contratistas mes vencido.

A la fecha de la expedición del presente documento la entidad se encuentra al día en el pago de los parafiscales para el mes de mayo y durante los últimos seis meses.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá DC a los (26) días del mes de mayo de 2026.

MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA
Representante Legal
CC. 41.600.696

GERMAN TOVAR PEDRAZA
Revisor Fiscal
CC. 17.148.169
TP 1501-T

Calle 95 # 47-08 oficina 301 - Barrio la castellana
Conmutador: 3202752005 – 2113157
Bogotá – Colombia – Suramérica
contacto@cedesnid.org.co
www.cedesnid.org.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 17.148.169

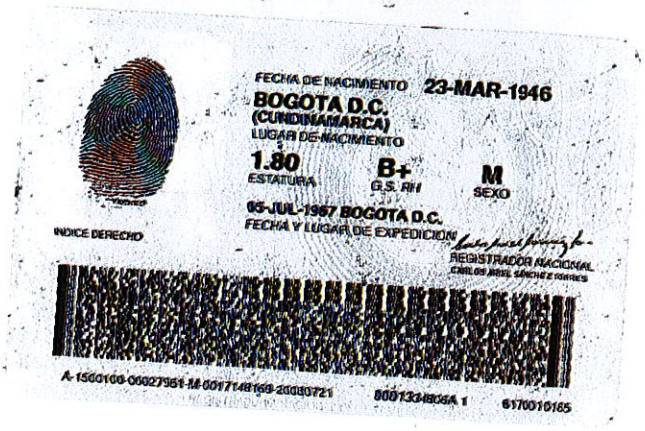
TOVAR PEDRAZA

APELLIDOS

GERMAN GUSTAVO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 23-MAR-1946

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80
ESTATURA

B+
G.S. RH

M
SEXO

03-JUL-1967 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

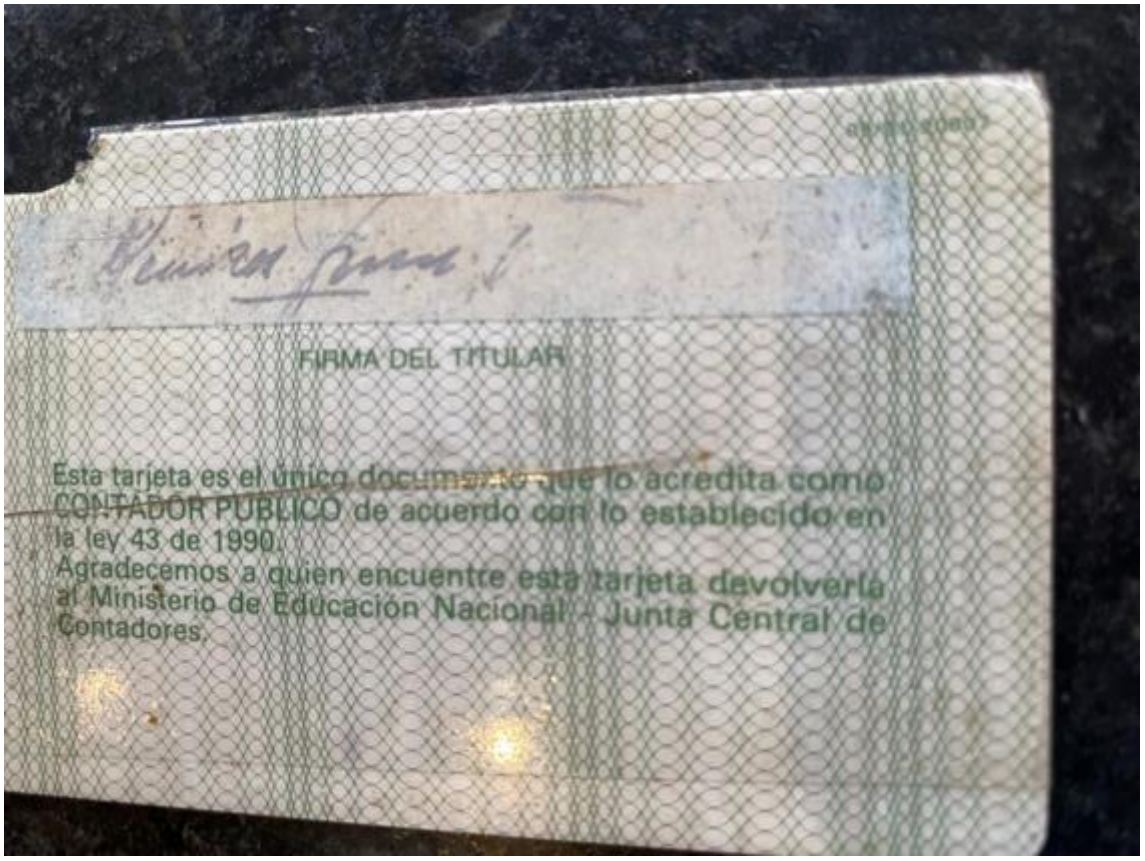
A-1500100-00027961-M-0017148169-20080721 0001334836A 1 6170010165



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

1501-T

GERMAN GUSTAVO
TOVAR PEDRAZA
C.C. 17.148.169
RESOLUCION INSCRIPCION 518-T FECHA 6-XI-75
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

ABD8746E86B68189

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **GERMAN GUSTAVO TOVAR PEDRAZA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 17148169 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 1501-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Bogotá D.C., 21 de abril de 2026

LA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, D.C.

EXPIDE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

En uso de las facultades conferidas por los Decretos 780 de 2016 y Decreto 479 de 2024.

CERTIFICA:

Que según consta en los documentos que reposan en el expediente, mediante Resolución No 4450 del 03 de junio del 1980, expedida por el Ministerio de Salud, se reconoció Personería Jurídica a la Institución de Utilidad Común sin ánimo de lucro del Sector Privado, denominada FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DEL NIÑO DIFERENTE, hoy:

Razón social:	FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN NIVELACIÓN Y DESARROLLO - CEDESNID
NIT:	860071892-7
Domicilio Principal:	Bogotá D.C.
SIPEJ:	D 650091
Código Prestador:	1100104155-02
Dirección principal:	AVENIDA CARRERA 45 95-29
Teléfono:	3202752005
Correo Electrónico:	contacto@cedesnid.org.co
Representante Legal:	MARIA CONSUELO DEL RÍO MANTILLA

OBJETO SOCIAL

La "FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN NIVELACIÓN Y DESARROLLO - CEDESNID" estableció en los estatutos vigentes como objeto social el siguiente: *"…Artículo Cuarto El objeto de la fundación es ofrecer servicios de asistencia integral, protección, habilitación, rehabilitación para personas que por su condición de edad o su patología se encuentra en situación de debilidad manifiesta, centrando su atención en personas con discapacidad cognitiva de cualquier nivel y estadios psiquiátricos crónicos, en las modalidades de internado, seminternado y consulta externa. Así mismo, podrá ofrecer servicios de educación y capacitación con arreglo a las normas sobre la materia.*

Para el cumplimiento de su objeto social, la Fundación podrá celebrar toda clase de actos o contratos con personas naturales o jurídicas de derecho publico o privado, nacionales o extranjeras, adquirir bienes muebles e inmuebles a título gratuito u oneroso, efectuar inversiones en acciones, bonos o cualquier otro titulo valor en empresas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, dar o recibir dinero en mutuo, constituir o aceptar gravámenes y en general realizar cualquier acto de comercio, que no sea contrario a la ley.

La fundación se somete en su estructura y funcionamiento a las normas que regulan el sistema de salud, de conformidad con las leyes 09 de 1979, 10 de 1990 y 100 de 1993 y demás Norma sobre la materia ...".

Que según la información vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPSS, en la fecha y hora de expedición del presente certificado, la "FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN NIVELACIÓN Y DESARROLLO - CEDESNID" se encuentra inscrita y habilitada para prestar servicios de salud en la ciudad de Bogotá:

REFORMAS

Que mediante Resolución No 292 del 08 de junio de 2005, emanada de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, cambio su razón social por la de FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACION, NIVELACION Y DESARROLLO – CEDESNID adoptada por su Junta Directiva, mediante Acta No. 60 de fecha 23 de febrero y Acta No. 61 de fecha de 15 de julio 2005.

Que por Resolución No 2448 del 27 de agosto de 2012, emanada del Ministerio de Salud le aprobó una reforma estatutaria a la institución privada sin ánimo de lucro denominada FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION, NIVELACION Y DESARROLLO – CEDESNID, cuyos aspectos básicos consistieron en (i) Complementar y mejorar los procedimientos señalados para la administración de las rentas y gastos de la organización, (ii) Optimizar la estructura orgánica, aclarando todo lo relacionado con la composición y funciones de los órganos de dirección y administración de la organización y (iii) Establecer un procedimiento claro para reformar los estatutos, adoptada por su Junta Directiva, mediante Acta No. 81 de fecha 08 de noviembre de 2011.

NOMBRAMIENTOS

Que inscrito como representante legal se encuentra el (la) señor (a) MARIA CONSUELO DEL RÍO MANTILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 41600696, expedida en BOGOTÁ. D.C., según consta en el acta No 126 del 22 de febrero de 2024.

Que mediante Acta No. 93 de 27 de marzo de 2015, se eligió como revisor fiscal al (la) señor (a) GERMAN GUSTAVO TOVAR PEDRAZA identificado con cedula de ciudadanía No. 17148169 expedida en BOGOTÁ. D.C.

Que, de acuerdo con el artículo tercero, numeral primero del Decreto No. 0427 del 05 de marzo de 1996 de la Presidencia de la República, las entidades privadas sin ánimo de lucro del sector salud, están exentas de registro en las Cámaras de Comercio.

Este certificado refleja la situación jurídica de la entidad sin ánimo de lucro hasta la fecha y hora de su expedición. La presente certificación tiene vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha de su expedición.

MARIANA BARROS CADENA
Subdirectora Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Proyectó: Carolina Moreno / Diana Patiño.
Revisó: Carlos Bautista.
Aprobó: Mariana Barros

NOTA: Este certificado de existencia y representación legal NO hace las veces del certificado que se expide en el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro que prestan servicios de salud en la ciudad de Bogotá.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 26 de mayo de 2026, a las 11:19:36, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8600718927
Código de Verificación	8600718927260526111936

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296702275

PIB
11:26:03

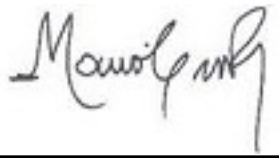
Bogotá DC, 26 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESAROLLO CEDE identificado(a) con NIT número 8600718927:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:30:10 horas del 26/05/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **41600696,** Apellidos y Nombres **DEL RIO MANTILLA MARIA CONSUELO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION CEDESNID**, con NIT **860071892-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 26 de mayo de 2026, a las 11:17:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	41600696
Código de Verificación	41600696260526111748

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/05/2026 11:28:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **41600696** y Nombre: **MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **140879457** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:27:34 AM horas del 26/05/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **41600696**
Apellidos y Nombres: **DEL RIO MANTILLA MARIA CONSUELO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296702042

PIB
11:24:38

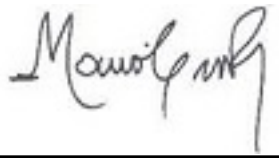
Bogotá DC, 26 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41600696:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 41600696 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 26/05/2026 11:31 AM

Código Verificación: **2YUF1HLERM**

Válida hasta: **24/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141221624556

(415)7707212489984(8020) 000014122162455 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 1 8 9 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION CENTRO DE ESTIMULACION NIVELACION Y DESAROLLO CEDESNID

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CEDESNID

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CR 45 95 29

42. Correo electrónico contacto@cedesnid.org.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 9	1 9 8 0 0 6 0 3						

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	7	8	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5											

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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 DEL RIO MANTILLA MARIA CONSUELO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221624556

(415)7707212489984(8020) **000014122162455 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 7 1 8 9 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	0 8
72. Número	4 4 5 0	2 9 2
73. Fecha	1 9 8 0 0 6 0 3	2 0 0 5 0 6 0 8
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 9	0 9
76. Fecha de registro	1 9 8 0 0 6 0 3	2 0 0 5 0 6 0 8
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 8 0 0 6 0 3	
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Ministerio de Salud y de la Protección Social — 1 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141221624556

(415)7707212489984(8020) **000014122162455 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 7 1 8 9 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 5 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 6 0 0 6 9 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DEL RIO	MANTILLA	MARIA	CONSUELO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221624556

(415)7707212489984(8020) **000014122162455 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 1 8 9 2	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 1 4 2 7 1 9 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DEL RIO	MANTILLA	GLORIA	MARINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		1 9 7 8 1 1 2 4	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 3 7 4 5 5 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARENAS	RENDON	CAMILO	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		1 9 9 4 0 3 3 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 1 7 0 8 4 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
NEMOGA	DURAN	MARTHA	PATRICIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 4 0 3 3 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 8 7 1 1 5 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JARAMILLO	DEL RIO	DANIEL	FERNANDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 3 3 0	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 1 1 0 4 3 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JARAMILLO	DEL RIO	ANDRES	ESTEBAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 7 0 3 3 0	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141221624556

(415)7707212489984(8020) **000014122162455 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 7 1 8 9 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 7 1 4 8 1 6 9		1 5 0 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
TOVAR	PEDRAZA	GERMAN	GUSTAVO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 5 0 5 1 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 1 7 2 9 0 0 2	0	3 2 1 6 9 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PERDOMO	LOMELIN	MIGUEL	ANGEL

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 2 1 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO