FICHA TECNICA PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA [illegible]IDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD [illegible] PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO " IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE BELLO"

0PAQUETE INTEGRAL CPSAM

DIAGNOSTICO	NECESIDAD	OBJETIVOS ESPEIFICOS	INDICADORES	INFORMACION PROYECTO MGAWEB	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL
Los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor. Instituciones de Protección destinadas al ofrecimiento de servicios de hospedaje, de bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a adultos mayores. Para los servicios que prestarán los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor - CPSAM, se tendrá en cuenta los criterios que incorpora la Ley 1276 de 2009 en su artículo 7° para las definiciones de los conceptos de atención integral y la atención primaria al adulto mayor, sin importar que dichos conceptos son dados dentro del contexto de la atención de los Centros Vida así: **Atención Integral.** Se entiende como Atención Integral al Adulto Mayor al conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, en el Centro Vida, orientados a garantizarle la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas, como mínimo **Atención Primaria** al Adulto Mayor. Conjunto de protocolos y servicios que se ofrecen al adulto mayor, en un Centro Vida, para garantizar la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación, cuando sea el caso. El proyecto de atención primaria hará parte de los servicios que ofrece el Centro Vida, sin perjuicio de que estas personas puedan tener acceso a los programas de este tipo que ofrezcan los aseguradores del sistema de salud vigente en Colombia. Que la Administración Municipal a través de la Secretaría del Adulto Mayor, está interesada en brindarle a esta población vulnerable de adulto mayores, una especial atención, protección y asistencia a través de los CPSAM, propiciando mejorar su calidad de vida, ya que es una población que se encuentra dentro del proceso de vejez, donde se presentan cambios notorios en lo biológico, los desgastes físicos, aumento de patologías y en cuanto a lo psicológico aumentan los estados de depresión, angustia, soledad, aislamiento, además que son personas dependientes económicamente, relegadas socialmente y con enfermedades propias de la edad.	se requiere brindar atención integral y garantizar la disponibilidad a las personas mayores en situación de vulnerabilidad del municipio de bello, en el marco del proyecto " implementación de estrategias para la atención integral de los adultos mayores en el municipio de bello, con un cupo total de 100 personas, de las cuales 90 son cupos permanentes para adultos mayores y la disponibilidad de 10 cupos para adultos mayores que requieren atención integral de manera transitoria.	PROGRAMA 1.5.1: JUNTOS CONSTRUIMOS BIENESTAR PARA LOS ADULTOS MAYORES, el cual tiene como objetivo *Desarrollar estrategias para la atención integral de las Personas Mayores en el Municipio de Bello que garanticen la salud física, mental y emocional, su formación productiva y el disfrute de un entorno social favorable,* lo cual se desarrollará mediante el proyecto implementación de estrategias para la Atención integral de los adultos mayores en el Municipio de Bello, *a través de los indicadores de producto:*	1. Centros de protección social para el adulto mayor dotados 2. Adultos mayores atendidos con servicios integrales.	1.5.1 Juntos construimos bienestar para los adultos mayores Implementación de estrategias para la Atención integral de los adultos mayores en el Municipio de Bello	1. Ofrecer atención integral de asistencia y acompañamiento, mediante cuidados por personal idóneo las 24 horas del día al adulto mayor interno, a saber en la cantidad de 100 cupos. 2. Suministrar alimentación acorde a la dieta diseñada por el nutricionista a todos las personas mayores a su cuidado. 3. Suministro de vestuario y demás elementos necesarios y suficiente para garantizar las condiciones de vida dignas de los adultos mayores bajo su cuidado. 4. Servicio de lavandería. 5. Entrega de Implementos ortopédipcos y fisioterapia (cuando se requiera). 6. Garantizar la disponibilidad de Implementos para curaciones y cuidados ambulatorios. 7. Implementación de un sistema de manejo, cuidado y control de suministro de medicamentos a las personas mayores bajo su cuidado con la debida prescripción médica. 8. Programar e implementar actividades lúdicas, artísticas, y manualidades, para la buena utilización del tiempo libre y estimulación cognitiva. 9. Gestionar el apoyo y acompañamiento tanto interno como externo de las personas mayores bajo su cuidado; de acuerdo a las necesidades en salud, 10. Gestionar el traslado cuando estos requieran atención en las unidades de salud. 11. Constituir una póliza grupo de Seguro de exequial o cualquier otra figura que garantice la cobertura de las personas mayores a su cargo. **12.** Garantizar por parte del centro de protección, la pernota de personas mayores en estado de vulnerabilidad, que sean reportadas en horas de la noche a cualquier ente institucional, para ser atendidos en alimentación, dormida y demás, hasta el próximo día cuando el personal de la secretaría de adulto mayor pueda hacerse cargo del caso e iniciar la ruta de atención	• Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 1: Listado de personas mayores residentes en el CPSAM a la fecha; documento de identidad; Nombres completos, edad, Fecha de nacimiento; entre otros, a la par de enfermedades de base; preexistencias en salud o comorbilidades asociadas; así como relación de condiciones de salud de la persona mayor en general; funcionalidad; Entidad Promotora de Salud en la cual se encuentra afiliado y calidad del cupo asignado (Permanente o Transitorio). Y Listado del Talento Humano que prestan servicios en el CPSAM; En el cual se deberá dar cuenta de Formación académica; experiencia y rol que desempeña al interior de la entidad; anexo a la tabla en comento deberá contener las hojas de vida con sus respectivos soportes y/o certificaciones necesarias y suficientes para realizar la labor encomendada del personal relacionado. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 2: Documento de las dietas diseñadas por el nutricionista, de acuerdo al perfil medico de cada persona mayor con la firma del profesional que la proyecta y soporte fotográfico equivalente nueve fotografías de días diferentes por mes, evidenciando su entrega en las calidades y cantidades diseñadas. Y acompañado de Informe Nutricional de los adultos mayores residentes en el CPSAM Vigente: En el cual se deberá dar cuenta de los seguimientos del control nutricional; peso; estatura; y régimen nutricional implementado de acuerdo al menú diseñado por el centro acorde a las características propias de cada adulto mayor dividido para su facilidad en subgrupos; y adjuntar las minutas según sea el caso específico. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 3: Ficha de control de suministro de vestuario y dotación de aseo personal; donde se evidencie cantidades y fechas. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 4: Ficha de control de lavado de ropa y ropa de cama; donde se evidencie cantidades y fechas, incluir evidencia fotográfica. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 5: Formato de entrega de implementos ortopédicos, y soporte fotográfico del mismo. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 6: Ficha de relación de existencia de implementos para curaciones y cuidados ambulatorios con fecha de vencimiento de los mismos y soporte fotográfico. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 7: Formato de relación de suministro de medicamentos, por persona mayor con horarios y tipo de medicamento según prescripción médica y Soporte fotográfico de la existencia del lugar adecuado determinado para el almacenamiento y manejo de los medicamentos. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 8: Relación de actividades psicoeducativas lúdicas realizada con las personas mayores bajo su cuidado; donde se dé cuenta de las fechas, la metodología implementada, los objetivos, las observaciones, profesionales a cargo y los recursos empleados; acompañadas de soporte fotográfico; a la par de la relación del número de atenciones en psicología durante el mes. Y los talleres o actividades ocupacionales durante el mes. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 9: Formato donde se relacione las citas médicas y demás acompañamientos tanto internos como externos implementados en aras de salvaguardar el derecho a la salud de las personas mayores a su cargo. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 10: Fichas que soporte salida a los diferentes centros de salud, así como control de seguimiento de su evolución a través de llamadas u otros; a los adultos mayores bajo su cuidado. • Se entenderá como soporte de cumplimiento de la Objetivo específico N° 11: Adjuntar Copia simple de la póliza grupo de seguro exequial para las personas mayores a su cargo. Observaciones generales: Registro fotográfico; demás fotografías que consideren necesarias para soportar las acciones implementadas en el marco de la ejecución del contrato. o El informe deberá ser en forma física y digital, con corte al treinta de cada mes, por parte del representante legal. o Diseñar un Protocolo de Salida: Diseñar un documento en el cual se especifique las condiciones, parámetros y lineamientos para la salida de los adultos mayores bajo las responsabilidad del centro de protección del Adulto mayor CPSAM o de él acompañante según se defina en el mismo protocolo y Diseño de pacto de convivencia. (Una sola vez, a entregarse con el primer informe del contrato) o Anexar para la primera cuenta de cobro anexar Acta de Inspección Sanitaria con enfoque de riesgo vigente, cada tres meses y al finalizar el contrato.	Actas Informes Soporte Fotográfico Planillas de atención o listados de asistencia.	$3.000.000 por cupo paquete adulto mayor, mensual a razón de $300.000.000 para un gran total OCHENTA Y TRES (83) DIAS de OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 830.000.000), IVA INCLUIDO

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Carga	
Título	Sra.
Nombre	LAURA VICTORIA
Apellidos	CARDONA ARREDONDO
Fecha de Nacimiento	16/09/1985 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ◉ No
Nombre y apellido	LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	44007543
Dirección	Bello, Antioquia
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	BELLO
País	COLOMBIA
Correo electrónico	corsebien2014@gmail.com
Teléfono	
Celular	3043566521

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	Corsebien
SMS para recuperar la contraseña	3043566521

Editar

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

44.007.543

NUMERO

CARDONA ARREDONDO

APELLIDOS

LAURA VICTORIA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-SEP-1985

BELLO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-DIC-2003 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0100100-14125952-F-0044007543-20040729 00519 04208M 02 163364154

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141145199710

(415)7707212489984(8020) 000014114519971 0

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

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
CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR

36. Nombre comercial	37. Sigla
CORSEBIEN	CORSEBIEN

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

Dirección principal
VDA EL ZARZAL SECTOR CURAZAO FCA PIEDRAS BLANCAS

42. Correo electrónico contabilidad@corsebien.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 0 0 3 0	3 0 1 4 2 0 0 1 0 1	3 0 5 9 0 9 2 7 6 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 5 0 1 1 6	5 6 2 1	2 0 2 0 0 9 1 8	8 7 3 0			1

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
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 61. Fecha 2024-11-22 / 11:50:45AM

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 CARDONA ARREDONDO LAURA VICTORIA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 02-09-2026 09:33:48AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141145199710

(415)7707212489984(8020) 000014114519971 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9008302518		Impuestos de Medellín	11	

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	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	01	01
72. Número		21
73. Fecha	20150116	20151021
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	03
Fecha de registro	20150316	20151021
77. No. Matrícula mercantil	2101621821	2101621821
78. Departamento	05	05
79. Ciudad/Municipio	021	021
Vigencia		
80. Desde	20150116	20150116
81. Hasta	20451231	20451231

Composición del Capital

82. Nacional	100 %
83. Nacional público	0.0 %
84. Nacional privado	100.0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0.0 %
87. Extranjero privado	0.0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	81	20190829		-
2				-
				-
4				-
5				-

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

Fecha generación documento PDF: 02-09-2026 09:33:48AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141145199710

(415)7707212489984(8020) 000014114519971 0

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 4 0 0 7 5 4 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CARDONA	ARREDONDO	LAURA	VICTORIA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 2 3 1 2 4 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARREDONDO	CARMONA	MARLENY	DEL SOCORRO

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: 141145199710

(415)7707212489984(8020) 000014114519971 0

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

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 3 2 6 2 8 5 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CARDONA	ARREDONDO	LINA	MARCELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 8 0 6	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARREDONDO	CARMONA	MARLENY	DEL SOCORRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 8 0 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

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: 141145199710

(415)7707212489984(8020) 000014114519971 0

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

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	4 3 9 2 7 9 1 3	5	1 5 7 1 3 6 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GARCES	TORRES	CARMEN	MARIA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 1 0 1

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 2 0 4 3 1 9 9 4	9	2 1 5 1 6 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
AGUDELO	TAMAYO	LIZETH	YULIANA

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Recibo No.: 0030861715 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: capPdZbkckclVkKi

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR
Sigla:	CORSEBIEN
Nit:	900830251-8
Domicilio principal:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.:	21-016218-21
Fecha inscripción:	16 de Marzo de 2015
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	27 de Marzo de 2026
Grupo NIIF:	GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 41 F 20 CC 50
Municipio:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	contabilidad@corsebien.com
Teléfono comercial 1:	3008851232
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Carrera 49 49 64
Municipio:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	contabilidad@corsebien.com
Teléfono para notificación 1:	3008851232
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que Por Acta de enero 16 de 2015, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara de Comercio en marzo 16 de 2015, en el libro 1, bajo el número 718, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR
cuya sigla es CORSEBIEN

REFORMAS ESPECIALES

Acta número CSB 082020 del 06 de agosto de 2020 de la Asamblea, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 16 de septiembre de 2020 bajo el número 2362 del del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad cambia el domicilio principal del municipio de Bello a Medellín.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

CONTRALORIA

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta enero 04 de 2063.

OBJETO SOCIAL

La entidad busca asociar profesionales altamente especializados y éticamente comprometidos en el servicio a la comunidad, que contribuyan a la realización de los siguientes objetivos:

1. Asesorar empresas solidarias, públicas y privadas en el montaje de programas de Desarrollo Organizacional y de Cultura Corporativa, dentro de la concepción de una empresa más humana, que propicie un ambiente donde propietarios, directivos y trabajadores se apropien de la empresa como su proyecto de vida.

2. Asesorar empresas solidarias, públicas y privadas en el montaje de

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

programas de salud ocupacional, terapias de relajación durante las jornadas laborales y procesos motivacionales para que alcancen elevados, niveles de satisfacción en su trabajo.

3. Fomentar la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de la salud, proporcionar servicios nutricionales personalizados al adulto mayor, dar alojamiento, asistencia moral, atención gerontológica, medica, psicosocial y rehabilitación a la población adulta mayor en centros gerontológicos.

4. Difundir entre la comunidad el conocimiento de la Medicina Natural, la Psicología y Terapias Alternativas, a través de conferencias, conversatorios, mesas redondas, publicaciones escritas yen los medios electromagnéticos.

5. Promover entre la niñez y la juventud la práctica del deporte y el ejercicio físico como medio para garantizar una salud física y mental integral.

6. Fomentar entre la niñez y la juventud la lectura reflexiva y el aprendizaje de las bellas artes.

7. Adelantar campañas preventivas frente a problemas como las adicciones a drogas psicotrópicas, el alcoholismo, la ludopatía, la pedofilia, el maltrato a la niñez, el bulling, pautas de crianza y violencia intráfamiliar.

8. Promover grupos de ayuda para dar información sobre trastornos psicológicos, a través de conferencias, talleres y publicaciones.

9. Concientizar a la comunidad sobre la trascendencia de-la psicología como disciplina terapéutica en lo social e individual.

10. Llevar a cabo y promover la realización dé conferencias, foros, seminarios, talleres,

11. eventos científicos en instituciones educativas, organizaciones barriales y grupos familiares en tomo a los anteriores objetivos.

12. Contratar con entidades públicas o privadas la prestación de diferentes servicios y asesorías de acuerdo al objetivo social de la entidad.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

13. Fomentar la investigación, especialmente en áreas de la salud mental y el campo social.

14. Promover una cultura de la salud mental y física a través de conferencias, foros y programas de capacitación, como fundamento de una salud integral y de uña buena calidad de vida.

15. Incentivar prácticas de meditación y relajación para alcanzar un adecuado equilibrio físico, mental y espiritual.

16. Impulsar programas de desarrollo comunitario y microempresas autogestionarias, como proyectos de vida, de grupos familiares, para la autogeneración de fuentes de trabajo, pues el desempleo es un desencadenador de los más diversos trastornos psicológicos.

17. Realizar y fomentar investigaciones desde la psicología de los fenómenos sociales que desencadenan conductas antisociales y/o delictivas.

18. Editar y distribuir libros, folletos y demás medios impresos, así como producir programas para radio, televisión y demás medios electromagnéticos que contribuyan al desarrollo de sus objetivos,

19. Promocionar el entendimiento y la cooperación con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que tengan objetivos similares a la entidad estén en posibilidad de brindarle cualquier tipo de cooperación en desarrollo de sus objetivos sociales.

20. Recibir donaciones de entidades públicas o privadas nacionales o internacionales que contribuyan a la realización de los objetivos de la corporación.

21. Atención integral a población víctima de violencia y desplazamiento forzado mediante el servicio de albergue y/o acompañamiento integral.

22. Prestar los servicios de atención integral y protección de los derechos de la primera infancia, infanda y adolescencia, y sus familias, por medio de todas las estrategias y modalidades contempladas por las diferentes Entidades o Instituciones del Estado.

PATRIMONIO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $0,00

Por Acta de enero 16 de 2015, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara de Comercio en marzo 16 de 2015, en el libro I, bajo el número 718.

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Representante Legal de la Corporación es el Gerente de esta, y como tal, ejecutor y gestor de sus actividades.

La entidad tiene un Gerente Suplente, elegido por la Asamblea de Asociados.

El Gerente Suplente tiene como única atribución estatutaria ejercer como representante legal de la Corporación en los casos de ausencia temporal o absoluta del Representante Legal, en este último caso hasta el momento en que la Asamblea de Asociados elija. un nuevo Representante legal en propiedad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son facultades y obligaciones del Gerente:

1. Convocar y actuar como presidente de reuniones de la Asamblea de Asociados, ordinarias y extraordinarias, de la entidad.

2. Vigilar porque se cumplan las decisiones políticas aprobadas por la Asamblea de Asociados.

3. Organizar y dirigir la administración de la Corporación, conforme a las normas trazadas por la Asamblea de Asociados, los estatutos y la ley.

4. Nombrar y remover los empleados de la Corporación y demás personal, vinculado con diversas hormas contractuales, cuando el ente nominador no sea la Asamblea de Asociados.

5. Presentar para aprobación de la Asamblea de Asociados los contratos y las operaciones cuya cuantía exceda sus atribuciones.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

6. Ordenar los pagos de los gastos ordinarios y extraordinarios de la entidad, girar y firmar los cheques y demás documentos, conforme a sus atribuciones estatutarias y legales.

7. Constituir los apoderados que juzgue necesarios para la buena marcha de la entidad.

8. Presentar para el estudio de la Asamblea Asociados,a más tardar el primero de diciembre de cada año, los proyectos generales de presupuestos de ingresos, gastos e inversiones para el año siguiente.

9 En general todas aquellas otras funciones, atribuciones, o actividades que le sean propias; estatutaria y legalmente en su calidad de representante legal de la entidad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No.CSB092021 del 16 de diciembre de 2021, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de enero de 2022, con el No.3 del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO	C.C. 44.007.543
GERENTE SUPLENTE	MARLENY DEL SOCORRO ARREDONDO CARMONA	C.C. 32.312.409

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO				INSCRIPCION		
Acta		21/10/2015	Asamblea	3696	29/10/2015	del L.I
Acta	No.CSB082020	06/08/2020	Asamblea	002362	16/09/2020	del L.I
acta	No.CSB092021	16/12/2021	Asamblea	2	03/01/2022	del L.I
Acta	No.CSB012022	04/10/2022	Asamblea	3740	09/11/2022	del L.I
acta	No.CSB012023	04/01/2023	Asamblea	64	16/01/2023	del L.I

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499
Actividad secundaria código CIIU: 5621
Otras actividades código CIIU: 8730

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 957 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es mediana.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $7.873.661.658,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Recibo No.: 0030861715 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: capPdZbkckclVkKi

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

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 lunes 07 de septiembre de 2026, a las 16:24:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	44007543
Código de Verificación	44007543260907162406

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

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 lunes 07 de septiembre de 2026, a las 16:24:44, 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	9008302518
Código de Verificación	9008302518260907162444

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. 302557536

PIB
12:36:15

Bogotá DC, 08 de septiembre 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) LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 44007543:

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302558374

PIB
12:45:28

Bogotá DC, 08 de septiembre 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 CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR identificado(a) con NIT número 9008302518:

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)

16/09/26

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:35:06 PM horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **44007543**
Apellidos y Nombres: **CARDONA ARREDONDO LAURA VICTORIA**

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.

16/04/26

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 07/09/2026 11:40:40 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900830251**

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. **147197974** . 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

16/09/26

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 07/09/2026 04:41:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **44007543** y Nombre: **LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO.**

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. **147179483** . 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
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales de conformidad con la Constitución y la Ley, especialmente las contenidas en el art. 8 numeral 1, literal d) Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Igualmente conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o del Estatuto Contractual, así mismo las situaciones que puedan constituir un conflicto de intereses, la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública y según lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, por tanto:

Declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso, en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses, y que en caso de presentarse una de estas causales de manera sobreviniente, informaré oportunamente a la Alcaldía de Bello.

Dado en Bello, a los 16 días del mes de Septiembre de 2026

Cordialmente,

Laura Cardona A

CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR NIT 900830251-8

LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO CC N° 44,007,543

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 11:26:35 horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **44007543,** Apellidos y Nombres **CARDONA ARREDONDO LAURA VICTORIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BELLO**, con NIT **890980112-1** 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

TIC

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 44007543 **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 07/09/2026 11:45 PM

Código Verificación: **KS1A8EJNQ6**

Válida hasta: **07/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Corsebien
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

Bello, 07 de septiembre de 2026

AQUIEN INTERESE

La **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR**, certifica que actualmente está en la ejecución del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; a la fecha la Corporación cumple con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo en el Decreto 1072 de 2015 en su libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)" y con la Resolución 0312 de 2019, "Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo" con un porcentaje de cumplimiento del **85.5%**

Laura Cardona A

Laura Victoria Cardona Arredondo
Representante Legal
Corporación semillas de bienestar

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

25C8488466D667B5E

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 **CARMEN MARIA GARCES TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43927913 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 157136-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 18 días del mes de Junio 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

Corsebien

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

157136-T



CARMEN MARIA
GARCES TORRES
C.C. 43927913
RESOLUCION INSCRIPCION 107 FECHA 07/04/2011
UNIVERSIDAD SAN BUENAVENTURA

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 159087

Carmen Maria Garcés Torres

FIRMA DEL TITULAR 82978

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 Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

COPIA SOLO INFORMATIVA

CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR
"CORSEBIEN"

Corsebien

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 43.927.913

GARCES TORRES
APELLIDOS

CARMEN MARIA
NOMBRES

Carmen Maria Garces
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-OCT-1985
QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

28-NOV-2003 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

COPIA SOLOINFORMATIVA

CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR

P-0104900-16124441-F-0043927913-20040402 00737 04093P 03 163690435

"CORSEBIEN"

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 1143938 - 2025 - 1**

Nombre de la Empresa :	Corsebien		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen Común
Tipo Documento Empresa :	NIT	Número de Documento	900830251
Nombre Representante Legal:	Laura Victoria Cardona Arredondo		
Responsable SG-SST :	NATALIA ISABEL MONTOYA HERRERA	Correo SG-SST :	natalymontoya61@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2025	Número Teléfonico fijo :	6044487703
Correo Electrónico :	contabilidad@corsebien.com	Cantidad Trabajadores :	52

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1949902	**Riesgo I**	**ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P., INCLUYE ASOCIACIONES DE APOYO A SERVICIOS COMUNITARIOS Y EDUCATIVOS N.C.P.,**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No cumple	0
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No cumple	0
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad-Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No cumple	0
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No cumple	0
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No cumple	0
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No cumple	0
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No cumple	0

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						75.5

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 7/19/2026 9:58 PM
Fecha de Diligenciamiento : 7/19/2026

Fecha de Generación del documento: 07 de septiembre de 2026

Empresa: CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR	**Identificación de la empresa:** 900830251
Contrato ARL: 096086606	**Municipio donde se prestó el servicio:**
Sede: Toda La Empresa	**Fecha de Elaboración:** 31/12/2025
Fecha de prestación del servicio: 31/12/2025	**Persona que modificó:** LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO
Fecha de última modificación: 01/01/2026	**Estado del Informe:** Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
Cédula	44007543	LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO	-

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Conceptual

* Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
* COPASST: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa
* IPVER: Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos
* SGSST - Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
* Peligro: Fuente o situación con potencialidad de producir daño en relación de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos
* PHVA - Planear - Hacer - Verificar - Actuar
* Riesgo: Combinación de la probabilidad y la consecuencia de que ocurra un evento peligroso específico

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

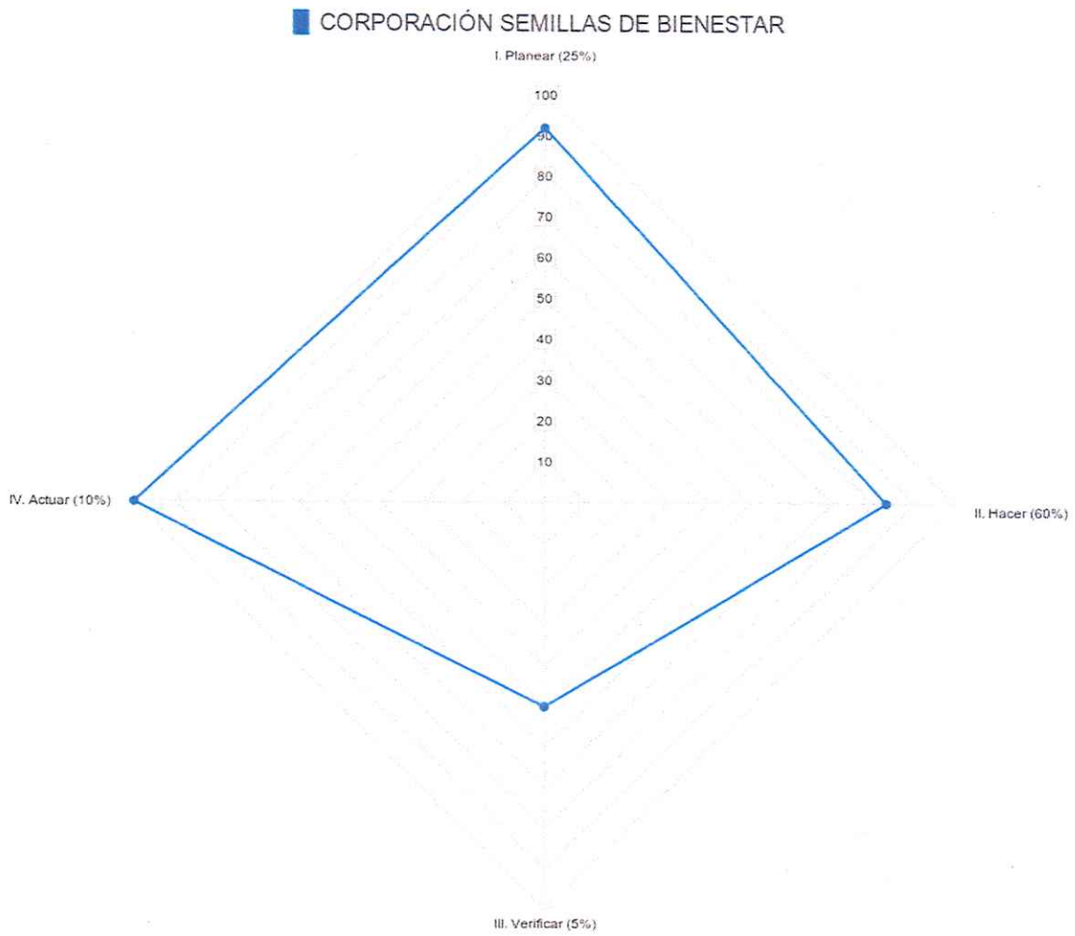
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 07 de septiembre de 2026

Resumen de Resultados



31/12/2025 CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	92	25	23
II. Hacer (60%)	83.33	60	50
III. Verificar (5%)	50	5	2.5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**85.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 85.5 su resultado es ACEPTABLE.

© 2026. SURA. Todos los derechos

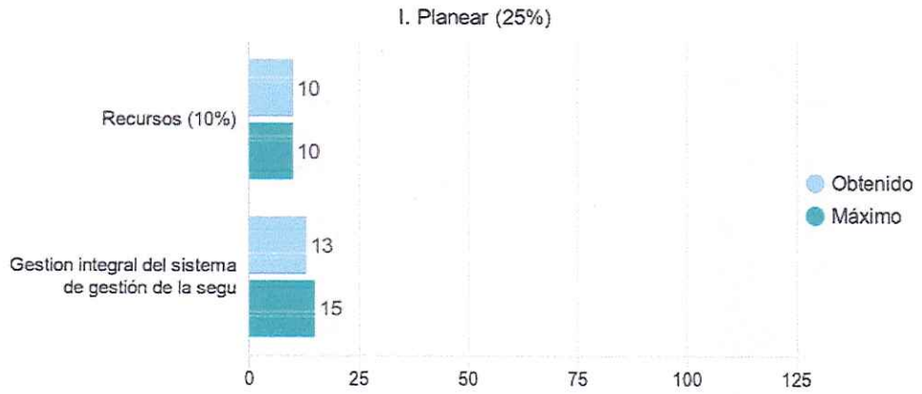
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

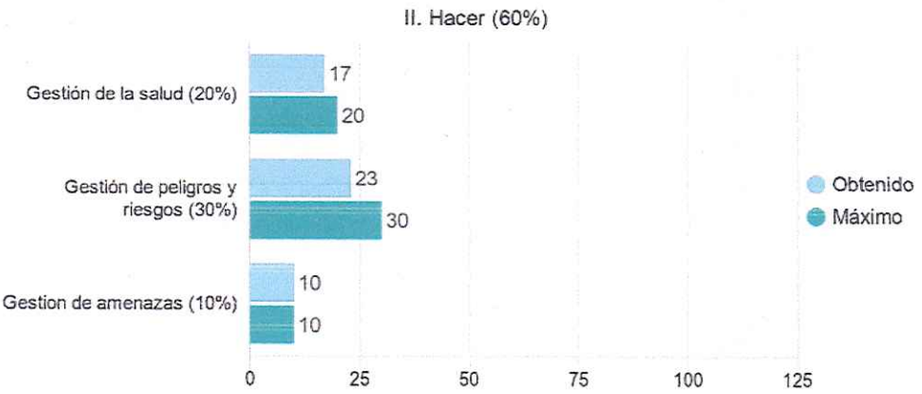
Fecha de Generación del documento: 07 de septiembre de 2026

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

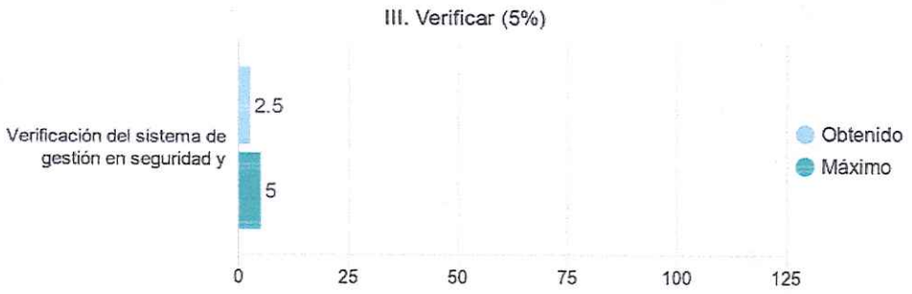
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

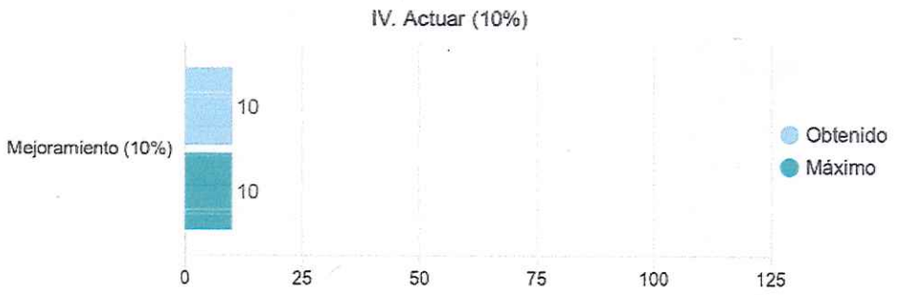




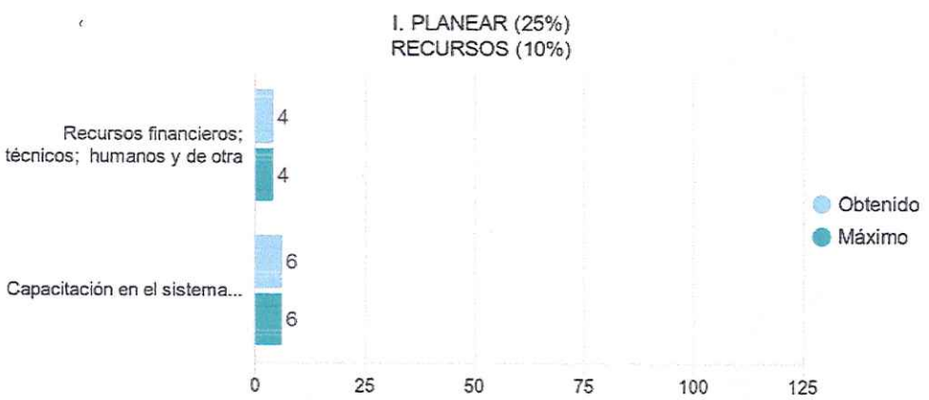
© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.





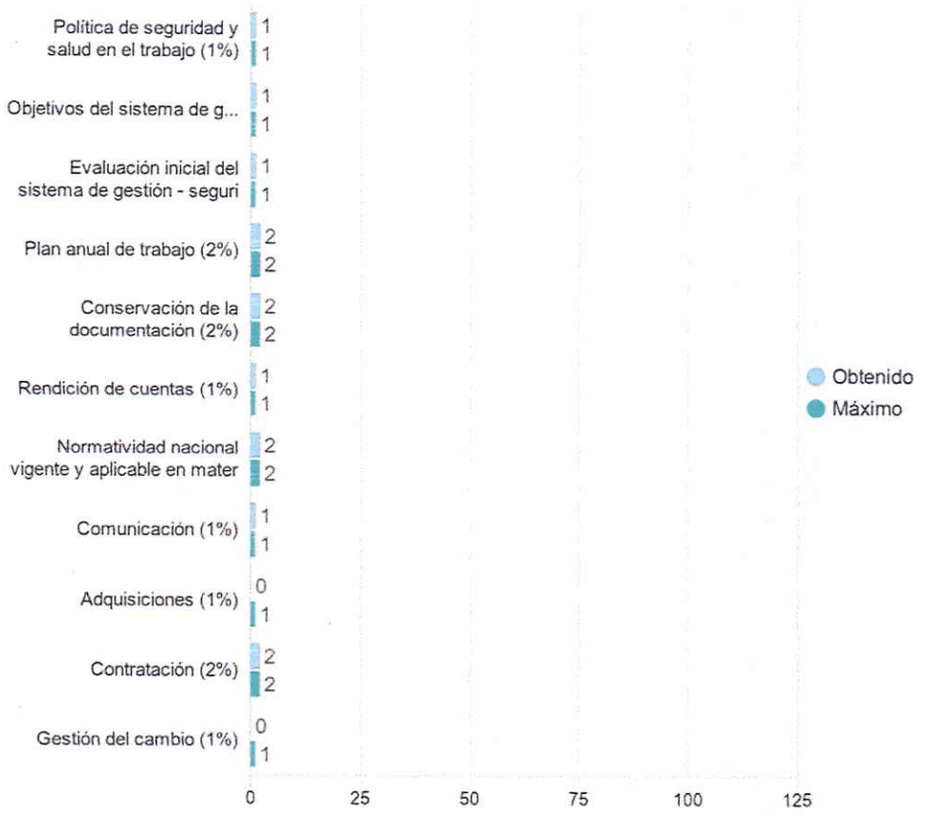
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR



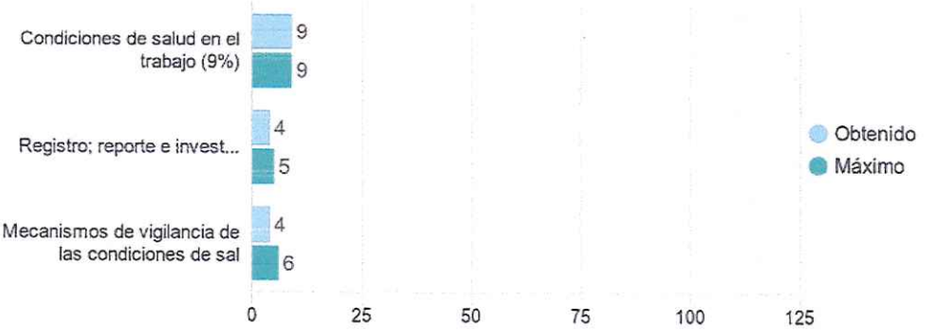
© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en el contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

I. PLANEAR (25%)
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)



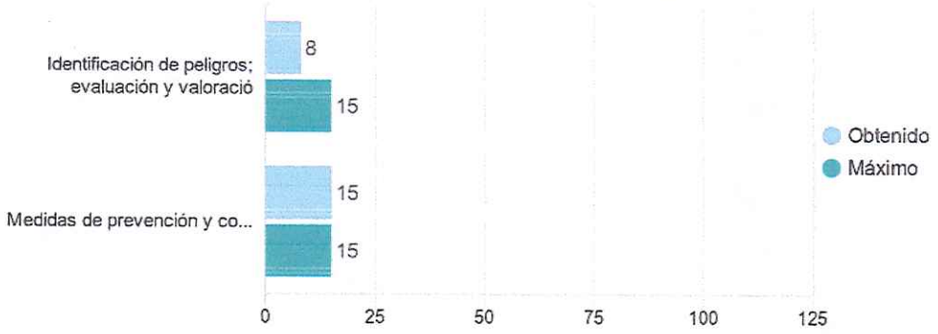
II. HACER (60%)
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)



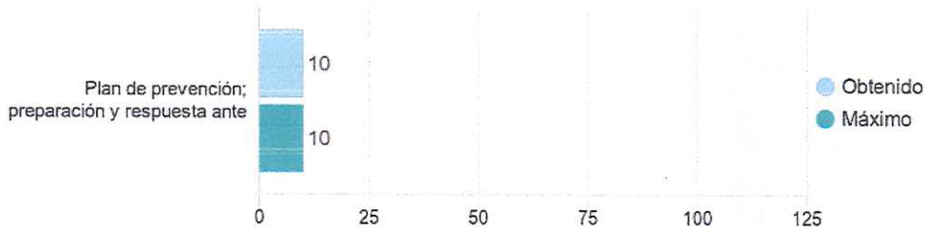
© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

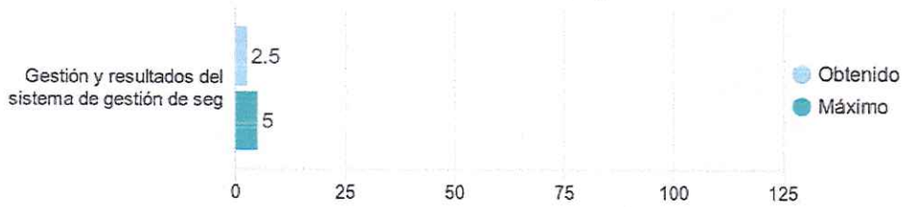
II. HACER (60%)
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)



II. HACER (60%)
GESTION DE AMENAZAS (10%)

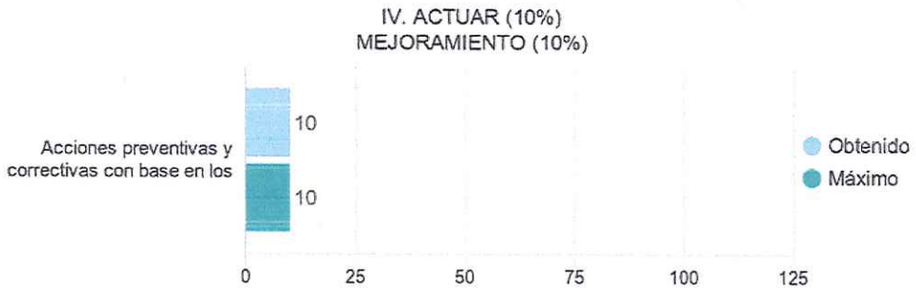


III. VERIFICAR (5%)
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)



© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Recomendaciones / Observaciones CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones
I. Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Registro de inducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación antes del inicio de las labores - Registro de reinducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación - Contenido de la inducción considerando los elementos asociados con peligros y riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, entre otros
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - El certificado de aprobación de la capacitación virtual de 50 horas del SG-SST por parte del responsable del SG-SST
	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de	No cumple	Debe: - Elaborar un procedimiento documentado para identificar y evaluar

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

	Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)		las especificaciones en SST de las compras o adquisicion de productos y servicios, - Socilalizar el procedimiento a las partes interesadas y aplicar el procedimiento para compra y adquisiciones de productos y servicios. - Involucrar a los diferentes procesos para el establecimiento de las especificaciones en SST.
	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	No cumple	Debe: - Elaborar un procedimiento documentado para evaluar el impacto sobre la Seguridad y salud en el trabajo generado por los cambios internos y externos. - Socializar el procedimiento y aplicar los requisitos establecidos en el procedimiento para la gestión del cambio teniendo en cuenta la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgos, la determinación de controles y la comunicación. - Verificar la participación del COPASST en la gestión del cambio.
II. Hacer (60%)	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas. También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales (1%)	No cumple	Debe elaborar el registro estadístico de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales y mantener actualizada la información. Debe realizar el análisis del registro estadístico de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para determinar acciones que permitan mejorar el SG-SST.
	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral (1%)	No cumple	Debe consolidar la información para la medición de la prevalencia de enfermedades laborales (número de enfermedades laborales calificadas nuevas y antiguas y número de trabajadores). - Realizar la medición de acuerdo con la fórmula establecida: #enfermedades laborales calificadas nuevas y antiguas / # trabajadores *100.000.

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			- Llevar a cabo la medición de manera anual y realizar el análisis teniendo en cuenta los peligros que generaron los eventos, el comportamiento de la prevalencia de enfermedades laborales en relación al año anterior. - Mantener evidencias de la medición de la prevalencia de enfermedad laboral y del análisis realizado.
	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral (1%)	No cumple	Debe consolidar la información para la medición de la incidencia de enfermedades laborales (número de enfermedades laborales calificadas nuevas y número de trabajadores). - Realizar la medición de acuerdo con la fórmula establecida: #enfermedades laborales calificadas nuevas / # trabajadores *100.000. - Llevar a cabo la medición de manera anual y realizar el análisis teniendo en cuenta los peligros que generaron los eventos, el comportamiento de la incidencia de enfermedad laboral en relación al año anterior. - Mantener evidencias de la medición de la incidencia de la enfermedad laboral y del análisis realizado.
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda. (3%)	No cumple	Debe definir mecanismos para la identificación y clasificación de las sustancias o agentes catalogados como carcinógenas o con toxicidad aguda. - Identificar los procesos en los que se procese, manipule o trabaje con agentes carcinógenos o con toxicidad aguda - Identificar trabajadores expuestos a agentes carcinógenos o con toxicidad aguda. - Implementar un Programa de vigilancia epidemiológico de agentes químicos - Llevar a cabo la implementación del sistema globalmente armonizado
	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos (4%)	No cumple	Debe identificar los riesgos prioritarios provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos que requieren mediciones ambientales. - Llevar a cabo mediciones ambientales - Implementar las acciones resultantes de las mediciones ambientales.
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			inseguras.
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la entrega, reposición y capacitación de los elementos de protección personal.
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la conformación y entrenamiento de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la implementación de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el que se considera la revisión anual, los planos de las instalaciones, la señalización, la realización de simulacros por lo menos una vez al año.
III. Verificar (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa (1.25%)	No cumple	Debe establecer los indicadores del SG-SST acorde con la planeación estratégica de la empresa. - Establecer indicadores de estructura, proceso y resultado. - Elaborar fichas de indicadores para cada uno de los indicadores que se defina. - Medir los indicadores mínimos de SST: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de enfermedad laboral, incidencia de enfermedad laboral, ausentismo por causa médica.
	6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST (1.25%)	No cumple	Debe llevar a cabo la revisión por la dirección y mantener los resgitros correspondientes: - Consolidar los elementos para llevar a cabo la revisión por la dirección. - Habilitar el espacio para que la alta dirección lleve a cabo la revisión por la dirección. El propósito de la revisión es que la alta dirección identfique oportunidades de mejora del SG-SST y sus resultados son insumo para la planificación del sistema del siguiente año. - Los resultados de la revisión por la dirección deben ser comunicados al COPASST y al responsable del SG-SST. - Definir acciones para la mejora de acuerdo con los resultados de la revisión por la dirección.
IV. Actuar (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de: 1. La supervisión de los resultados 2. La realización de las inspecciones de seguridad 3. La medición de los indicadores

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			4. Las recomendaciones del COPASST 5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales 6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes 7. Resultados de los indicadores

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

© 2026. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR con Nit 900830251 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 01/01/2026 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	92	25	23
II. Hacer (60%)	83.33	60	50
III. Verificar (5%)	50	5	2.5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**85.5**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 85.5 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 07/09/2026.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 6723741

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE BELLO	**AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**	icontec ISO 9001 SC-CER143688 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Yo, Laura Victoria Cardona Arenas identificado(a) con cédula No 1040023543 . expedida en _____, representante legal de **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR** identificada con NIT **900830251-8** actuando de manera libre, previa, expresa, voluntaria e informada, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, autorizo a la **SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR** DEL MUNICIPIO DE BELLO - ANTIOQUIA, en calidad de Responsable del Tratamiento, para recolectar, almacenar, usar, procesar, actualizar, rectificar, circular, transmitir, transferir, suprimir y, en general, realizar el tratamiento de mis datos personales suministrados de manera física, verbal, digital o por cualquier otro medio autorizado por la ley. Lo anterior en virtud de las relaciones legales o contractuales y cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

La presente autorización comprende el tratamiento de mis datos personales para las siguientes finalidades:

1. Gestionar los procesos administrativos, operativos y misionales de la entidad.
2. Mantener comunicación relacionada con programas, proyectos, actividades, servicios y beneficios ofrecidos por la entidad.
3. Realizar procesos de registro, inscripción, caracterización, seguimiento, control y evaluación de programas institucionales.
4. Dar cumplimiento a obligaciones legales, contractuales, reglamentarias y administrativas.
5. Atender solicitudes, peticiones, consultas, quejas y reclamos.
6. Elaborar informes, estadísticas, estudios, indicadores y análisis requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales.
7. Implementar medidas de seguridad y control para la protección de las personas, bienes e información institucional.
8. Conservar registros históricos, documentales y estadísticos relacionados con la gestión institucional.

La entidad garantiza la confidencialidad, seguridad e integridad de la información suministrada y adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

La presente autorización permanecerá vigente durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas y mientras exista una obligación legal o contractual que requiera la conservación de la información.

En constancia se firma la presente en Bello a los 11 días del mes Septiembre del año 2026

Laura Cardona A

Firma del Titular

Nombre Completo:
C.C No.
Correo Electrónico:
Contacto Telefónico: