FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17006062025 DE 2025_

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe.	31/12/2025 al 31/07/2026	Número de contrato/convenio:	17006062025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE COMODATO	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	N/A	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

Objeto:

ENTREGAR EN CALIDAD DE COMODATO A LA FUNDACION NUTRIR, EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA DIRECCIÓN CALLE 30 15 11, EN MANIZALES - CALDAS, QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL MARCO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECID POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE, EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO DEL CONTRATO DE APORTE DEL QUE SE DERIVA

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2028 GRADO 13		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Fanny Alexandra Ramírez Iglesias - PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 13	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 AL 31/07/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	COMITÉ ASESOR VOLUNTARIO DE NUTRICION - NUTRIR	Cédula o NIT:	800062338-1
Dirección:			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Janeth Alexandra Zuluaga Montoya	Correo electrónico:	direccion@nutrirong.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Janeth Alexandra Zuluaga Montoya	Identificación:	24.332.172
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Certtificado de existencia y representacion legal		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	24/08/2026		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	N/A	Fecha expedición R.P.:	N/A
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A		
Fecha documento de Prórroga N°1	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	N/A
Aporte ICBF	N/A
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	N/A	Fecha CDP:	N/A	Valor de CDP:	N/A
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	N/A	Fecha RP:	N/A	Valor de RP:	N/A

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			N/A

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

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

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

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

Valor anticipo (si aplica): N/A | Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A | Período facturado: N/A

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 17006062025 NO existio contratación Derivada

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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

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

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

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

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

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
N/A			N/A	día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Eje ambiental 1. Cumplir con la política ambiental del ICBF con lo relacionado al consumo responsable de los recursos agua, energía y papel, la promoción de buenas prácticas ambientales y la eficacia del aprovechamiento de los residuos sólidos.	SI	Certificado cumplimiento buenasprácticas ambientales (F33.G7.ABS)	Se anexa al presente informe	El comodatario generò espacios de socialilzacion frente al consumo responsable de los recursos, la promoción de buenas prácticas ambientales y la eficacia del aprovechamiento de los residuos sólidos.Es importante mencionar que el certificado anexado es valido considerando que corresponde al del contrato de aportes Nº 17005652025 del cual se deriva el presente comodato.
2. Cumplir con los requisitos legales ambientales que requiera la infraestructura como lo son los trámites y permisos de vertimientos, concesión de aguas y gestiones silviculturales, entre otros	N/A	N/A	N/A	El inmueble no requiere actualmente trámites o permisos ambientales tales como permiso de vertimientos, concesión de aguas o gestiones silviculturales, toda vez que: • El servicio de agua es suministrado por la red pública del municipio. • Las aguas residuales se encuentran conectadas al sistema de alcantarillado correspondiente.
3. Conservar y mantener los individuos arbóreos que se encuentren dentro de las instalaciones que hagan parte del presente comodato.	N/A	N/A	N/A	El inmueble no cuenta con individuos arboreos
Eje de seguridad de la información 1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato	SI	F5.G7.ABS Compromiso de confidencialidad	El presente documento se encuentra en el expediente del grupo jurídico acorde a la remision de los documentos requeridos para la suscripcion del contrato.	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL COMODATARIO y el ICBF.	SI			El comodatario cumplió con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo de ejecución del contrato no se ha convado a reuniones
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	F5.G7.ABS Compromiso de confidencialidad	El presente documento se encuentra en el expediente del grupo jurídico acorde a la remision de los documentos requeridos para la suscripcion del contrato.	El comodatario ha dispuesto de los medios necesarios para el cuidado y custodia de los documentos objeto del presente contrato
4.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Paz y salvo Informe de intervenciones de mantenimiento	Al presente informe se anexa el paz y salvo actualizado, considerando que el informe de intervenciones ya se encuentra incluido en el expediente como anexo del informe de supervisión Nº1	El comodatario atendió las solicitudes realizadas desde la supervisión del contrato, principalmente en lo concerniente al envio de los soportes de mantenimiento y pago de servicios

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

5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Informe de intervenciones de mantenimiento	Se encuentra en el expediente acorde a la remisión realizada como anexo del informe de supervisión N°1	Durante la ejecución del contrato no se requirió el envió de informes o aspectos diferentes a las obligaciones previamente establecidas
6. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	F5.G7.ABS Compromiso de confidencialidad	Expediente del grupo jurídico acorde a la remision de los documentos requeridos para la suscripcion del contrato.	N/A
7. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	N/A	N/A	N/A	Durante la ejecución del contrato no ha sido necesario atender requerimientos de los organismo de control
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	SI			El comodatario ha utilizado la imagen del ICBF de acuedo con los lineamientos establecidos.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Recibir en calidad de COMODATO el bien inmueble, ubicado en la CALLE 30 15 11 B. SAN JOSÉ en el Municipio de Manizales – Caldas, de acuerdo al Certificado Catastral Nacional, distinguido con el folio de Matrícula inmobiliaria N° 10027206 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Municipio de Manizales – Caldas y Ficha Catastral 170010103000002530072000000000. Para el funcionamiento de la prestación de servicios: CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL --A INSTITUCIONAL	SI	Acta de entrega del 31/12/2025 formato F1.P18.SA	Se encuentra en el expediente acorde a la remisión realizada como anexo del informe de supervisión N°1	N/A
2. Utilizar el bien dado en comodato conforme al uso legítimo autorizado.	SI			El comodatario ha utilizado el bien, asegurando una correcta utilizacion.
3. Destinar el bien materia de este contrato al USO exclusivo para el cual será entregado	SI			El inmueble ha sido utilizado para el uso exclusivo que fue entregado
4. Asumir el pago de valorización, predial, tasas, contribuciones, impuestos, servicios públicos a que haya lugar (agua, luz, teléfono, internet, alcantarillado) y además gastos que ocasione o cualquier otro impuesto.	SI	Paz y salvo servicios publicos Paz y salvo predial	El paz y salvo actualizado se anexan al presente informe	El inmueble cuenta con exoneracion de pago de impuesto predial en la vigencia 2026
5. Suscribir acta de recibo del bien objeto del presente contrato con la respectiva relación de inventarios.	SI	Acta de entrega del 31/12/2025 formato F1.P18.SA	Se encuentra en el expediente acorde a la remisión realizada como anexo del informe de supervisión N°1	N/A
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación del bien objeto del presente contrato, en consecuencia, deberá realizar las reparaciones indispensables para su conservación	SI	Informe de intervenciones de mantenimiento	Se encuentra en el expediente acorde a la remisión realizada como anexo del informe de supervisión N°1	El comodatario ha empleado la mayor diligencia en la conservación del bien objeto del presente contrato
7. Responder por cualquier deterioro del bien inmueble que no provenga de la naturaleza o del uso autorizado del bien dado en comodato.	SI	Informe de intervenciones de mantenimiento	Se encuentra en el expediente acorde a la remisión realizada como anexo del informe de supervisión N°1	El comodatario ha respondido por el deterioro del bien inmueble.
8. Restituir el bien inmueble una vez vencido el plazo de ejecución del presente contrato, en las mismas condiciones a la entrega del mismo y a paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc.	SI	Acta de recepcion del 31/07/2026 F2.P13.SA	Se anexa al presente informe	El inmueble se restituyó ante el vencimiento del plazo de ejecución del contrato
9. Solicitar autorización previa al COMODANTE, para realizar cualquier tipo de mejoras al bien y construcciones salvo cuando las mejoras sean necesarias, las cuales serán asumidas por el COMODATARIO. En caso de que se realicen sin dicha autorización, estas no darán lugar a indemnización alguna por parte del ICBF.	N/A	N/A	N/A	No se requirieron autorizaciones durante el periodo de ejecucuón del presente informe.
10. Responder por la tenencia y el aseguramiento de la correcta utilización del bien.	SI			El inmueble ha sido utilizado para el uso establecido en el objeto contractual.
11. No subarrendar o disponer a ningún título el bien objeto del presente contrato, ni ceder, ni transferir los derechos y obligaciones derivados de este contrato, sin la previa autorización escrita y expresa del COMODANTE.	SI			El comodatario ha garantizado la disposicion del inmueble acorde al objeto contratado
12. Entregar el bien inmueble objeto del presente contrato, en las mismas condiciones que fue entregado por el COMODANTE, así como libre de todo gravamen o afectación al mismo.	SI	Acta de recepcion del 31/07/2026 F2.P13.SA	Se anexa al presente informe	El inmueble se entrego en adecuadas condiciones de mantenimiento
13. Vigilar y custodiar el bien inmueble dado en comodato y evitar que el mismo sea invadido, ocupado o perturbado por terceros, y en caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia dar aviso al COMODANTE.	SI			El comodatario garantizo la vigilancia y custodia del inmueble durante la ejecución del presente contrato
14. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO: El COMODATARIO no será responsable por caso fortuito, a menos que: a- Haya empleado el bien en uso indebido o demore su restitución, salvo que aparezca que el deterioro o pérdida se hubiere producido de todas formas; b- El caso fortuito hubiere sobrevenido por culpa suya, aunque levísima; c- Cuando, por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y d- Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.	N/A			Durante el periodo de ejecución del contrato no se remitieron instrucciones diferentes a las establecidas en las obligaciones generales o especificas.

***(i)** El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.*

***(ii)** Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requiro y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

***(iii)** El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

***(iv)** El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 21/09/2026

Firma
Nombre Supervisor:FANNY ALEXANDRA RAMIREZ IGLESIAS
Cargo Supervisor: Profesional Especializado

Firma
Nombre Legalizador de cuentas: OSCAR EDUARDO MARIN
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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

UBLICA

FECHA: 31/07/2026

ASISTENTES:

Nombre de quien recibe: Juan Pablo Leon Carreño
Representación: ICBF Regional Caldas
Cargo: Profesional Universitario con funciones de almacenista

Nombre de quien entrega: Janeth Alexandra Zuluaga Montoya
Representación: Fundación NUTRIR
Cargo: Representante Legal

MOTIVO DE LA RECEPCIÓN DEL INMUEBLE

- Vocación hereditaria: _____ Sentencia No _____ Fecha: _____
- Compra: _____ No escritura: _____ Fecha: _____
- Dación en pago: _____ Sentencia No _____ Fecha: _____
- Cesión o donación: _____ No escritura: _____ Fecha: _____
- Arrendamiento: _____ No contrato: _____Fecha inicio: _____ Fecha terminación: _____ Supervisor del contrato: _____
- **Otro X** Cual? **Terminación Contrato de Comodato N° 17006062026 Fecha de inicio: 31/12/2025. Fecha de Terminación: 31/07/2026**

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE

Tipo de inmueble:

Casa: __X__ Casa lote: ____ Lote: ____ Apartamento: ____ Oficina: ____ Local: ____

Bodega: _____ Edificio: ____ Finca: ____ Parqueadero: _____ Otro ¿cuál? Vehículo

Dirección: Calle 30 No. 15 11 barrio San José
Municipio: Manizales, Caldas.

ESTADO FISICO EN QUE SE ENCUENTRA EL INMUEBLE

Bueno: _____**X**_____ Regular: _____ Malo: _____

Explique:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012
PUBLICA

UBLICA

1. Primer nivel

10 aulas, comedor, cocina, lavandería, 10 unidades sanitarios para niñ@s, zona recreativa, area administrativa, 2 baños para adultos

2. Segundo nivel:

   Gimnasio, area de apoyo pedagógico.

MATERIALES: piso en terrazo y cerámica, paredes en material, puertas y ventanas metálicas

Cubierta en estructura metálica y Eternit,









Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PUBLICA

PUBLICA






SERVICIOS PÚBLICOS

Acueducto y alcantarillado:	SI ___X___	NO _____	Último periodo de pago: junio/2025
Energía	SI ___X___	NO _____	Último periodo de pago: junio/2025
Teléfono	SI _____	NO _____	Último periodo de pago:
Gas	SI ___X___	NO _____	Último periodo de pago: junio/2025
Gastos de administración:	SI _____	NO ____X__	Último periodo de pago:

Anexar fotocopia de los recibos correspondientes, debidamente cancelados

IMPUESTOS

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PUBLICA

UBLICA

Predial SI _____ NO ___X____ Último periodo de pago: exento de pago acorde a Resolución 146 DE 2026

Valorización SI _____ NO ___X____ Último periodo de pago:

OBSERVACIONES:

Se firma en el municipio de Manizales, en dos originales, uno para cada una de las partes.

QUIEN RECIBE	QUIEN ENTREGA
_____	_____
Juan Pablo León Carreño	Janeth Alexandra Zuluaga Montoya
Representación ICBF	Representación: Fundación Nutrir

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012 PUBLICA

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 24/08/2026 - 09:39:34
Recibo No. S001238820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Z9BWyZR3AX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/20 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 DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : COMITE ASESOR VOLUNTARIO DE NUTRICION -NUTRIR-
Sigla : NUTRIR O FUNDACION NUTRIR
Nit : 800062338-1
Domicilio: Manizales, Caldas

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0100085
Fecha de inscripción: 30 de enero de 1997
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 25 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CRA 19 72A-18
Barrio : ALTA SUIZA
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico : contabilidad@nutrirong.com
Teléfono comercial 1 : 8867000
Teléfono comercial 2 : 8867300
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRA 19 72A-18
Barrio : ALTA SUIZA
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico de notificación : contabilidad@nutrirong.com

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

CONSTITUCIÓN

Por Certificación del 28 de enero de 1997 de la Gobernacion de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de enero de 1997, con el No. 142 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada COMITE ASESOR VOLUNTARIO DE NUTRICION -NUTRIR-, Sigla NUTRIR O FUNDACION NUTRIR.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 14 de abril de 1989 bajo el número 00002100 otorgada por GOBERNACION DE CALDAS

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE CALDAS

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social. Nutrir o fundación nutrir tiene como objeto la atención de problemáticas sociales relacionadas con la nutrición de la población. Para ello la entidad ejecutará planes relacionados con la alimentación de población socioeconómicamente vulnerable; podrá también brindar servicio de alimentación nutricionalmente responsable a entidades públicas o privadas, así como la generación de planes educativos en hábitos alimenticios saludables.

Como áreas principales de desempeño para cumplir con su objeto y hacer efectivas las premisas de su objeto social, nutrir o fundación nutrir ejecutará como actividades meritorias, principalmente y sin que sea una enumeración taxativa, las siguientes: A) Salud, a través de programas en los determinantes sociales de salud, especificamente en aspectos nutricionales; de conformidad por lo dispuesto en el numeral segundo, del artlculo 359 del estatuto tributario o aquel que lo modifique, adicione o derogue tácita o expresamente y la remisión que este hace a la ley estatuaria 1751 de 2015 que regula la mencionada actividad en su articulo 9°. B) Desarrollo social, a través de sus actuaciones destinadas a brindar servicios alimenticios y nutricionales a población en situación de vulnerabilidad y su lucha por mitigar la desnutrición y otras problemáticas sociales relacionadas, según la referencia que hace el numeral quinto del artículo 359 del estatuto tributario o aquel que lo modique, adicione o derogue tácita o expresamente. C) La entidad también se encuentra articulada y alineada con los objetivos del desarrollo sostenible, principalmente con los de hambre cero y salud y bienestar; tal y como fueron presentados por el programa de las naciones unidas para el desarrollo (pnud) a que hace referencia el numeral décimo del artículo 359 del estatuto tributario o aquel que lo modifique, adicione o derogue tácita o expresamente. D) La promoción y apoyo, en la medida de la capacidad de la entidad y las areas de su desempeño, a otras entidades sin ánimo de lucro que ejecutan alguna de las actividades del artlculo 359 del estatuto tributario, según esta misma norma lo indica en su numeral duodécimo.

En desarrollo de su objeto, la entidad podrá: Celebrar contratos, sin importar la cuantía, con entidades públicas o privadas; acceder a créditos u otros productos ofertados por entidades del sistema financiero; realizar actos considerados mercantiles por el ordenamiento jurídico colombiano; inscribir, comprar, arrendar, subarrendar y en general realizar actuaciones con establecimientos de comercio; realizar inversiones encaminadas a rendir frutos civiles o comerciales; celebrar convenios con otras entidades de naturaleza pública o privada, con o sin fines de lucro; en general cualquier actuación encaminada a la consecución de recursos económicos necesarios para el cumplimiento de su objeto, y las actuaciones pertinentes para la ejecución del mismo. Adicionalmente, la entidad en desarrollo de su objeto brinda capacitaciones; compra y transforma materias primas y comercializa productos y servicios de alimentación, ofrece servicio de restauración y de asesoria nutricional; así como la construcción. Adecuación, remodelación de espacios o locales destinados a la ejecución de las actividades relacionadas con su objeto.

Patrimonio de la entidad. El patrimonio de la fundación, estará integrado por los aportes realizados por los fundadores así como por los bienes muebles e inmuebles, derechos, intangibles debidamente registrados, así como por sus deudas en favor de terceros, adquiridos durante su existencia.

Fuentes del Patrimonio. Nutrir o fundación nutrir podrá celebrar contratos con entidades públicas o privadas que le generen excedentes y serán tratados de conformidad con los estatutos y la normatividad vigente para las entidades sin ánimo de lucro, podrá además recibir donaciones, igualmente podrá constituir títulos valores cuyos rendimientos financieros serán reinvertidos en su objeto social; así mismo podrá participar de planes y programas con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la ejecución de planes y proyectos, administración de recursos, entre otros.

De manera especial cooperará con entidades que tengan la finalidad de brindar alimentación nutricionalmente adecuada a cualquier sector de la población y recibirá donaciones de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que quieran financiar y apoyar el funcionamiento de nutrir o fundación nutrir y encaminadas al cumplimiento de su objeto, para ello la entidad podrá proponer modalidades de apadrinamiento y otras formas de apoyo a la institución.

REPRESENTACION LEGAL

Órganos de Administración. Los órganos con capacidad de decisión y administración en nutrir o fundación nutrir serán: La asamblea de asociados, el consejo directivo y la dirección ejecutiva.

Son funciones de la asamblea de asociados, entre otras, las siguientes: - Elegir los miembros del consejo directivo, a través de una elección directa de los mismos y procurando que se mantengan por lo menos siete miembros del consejo directivo anterior para procurar la continuidad de las políticas. Podrá la asamblea, con un quórum decisorio de por lo menos 60% de los asistentes a la reunión, nombrar consejo directivo sin mantener la cuota establecida de miembros anteriores. - Velar porque el consejo directivo cumpla con las funciones inherentes al mismo y controlar que sus decisiones estén encaminadas al buen funcionamiento de nutrir o fundación nutrir y el alcance de sus objetivos. - Las demás no asignadas a otro órgano o inherente a él, siendo considerada la asamblea de asociados como la instancia superior de nutrir o fundación nutrir.

Conformación del Consejo Directivo. El consejo directivo estará compuesto por siete (7) miembros principales y siete (7) suplentes numéricos, elegidos por la asamblea general para un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos indefinidamente. Al menos, ocho (8) de dichos miembros deberán haber pertenecido a la anterior junta directiva.

Representación Legal y Suplente. El director ejecutivo será el representante legal de nutrir o fundación nutrir y será reemplazado en sus ausencias permanentes, temporales o accidentales por el presidente del consejo directivo, y, a falta de este, por el vicepresidente del mismo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del consejo directivo, entre otras: - Elegir al director ejecutivo, quien deberá estar vinculado a la entidad a través de contrato escrito. - Velar por el buen manejo de los bienes y recursos de la entidad, requiriendo para el efecto informes periódicos y documentación a la dirección ejecutiva. - Autorizar a la dirección ejecutiva la celebración de actos o contratos que superen la cuantía de cien salarios mínimos mensuales legales vigentes. - Autorizar la compra o venta de bienes inmuebles; revisando la concordancia de dichas operaciones con las asignaciones permanentes y la destinación del beneficio neto o excedente aprobado por la asamblea general. - Ordenar la contratación por escrito de las personas que ocupen la dirección ejecutiva y de los demás cargos de dirección y control. - Las demás asignadas por la asamblea general al consejo directivo.

Funciones del Presidente del Consejo Directivo. El presidente del consejo directivo reemplazará en las ausencias permanentes, temporales o accidentales al director ejecutivo con sus mismas funciones.

Funciones de la Dirección Ejecutiva. La dirección ejecutiva tiene como principal función la representación legal de la entidad; así como el manejo gerencial de los asuntos cotidianos de la misma, en concordancia y sujeta a lo dispuesto por la asamblea de asociados y el consejo directivo. Deberá desarrollar principalmente, entre otras, las siguientes funciones: - La administración y dirección de todas las sedes, subsedes y comedores de nutrir o fundación nutrir. - La gestión y dirección de la ejecución de los programas de la fundación o en los que este tenga participación. - La administración de los bienes y recursos de nutrir o fundación nutrir, conforme a las directrices y limitantes interpuestas por la asamblea de asociados y el consejo directivo. - La representación legal de la entidad, debiendo solicitar autorización del consejo directivo para la celebración de actos o contratos cuya cuantía sea igual o superior a los cien (100) salarios minimos mensuales vigentes o incluyan la venta o adquisición de bienes inmuebles. - El manejo de las relaciones públicas de nutrir o fundación nutrir. - Las demás inherentes a su cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 387 del 26 de noviembre de 2019 de la Consejo Directivo, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de diciembre de 2019 con el No. 26240 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA EJECUTIVA	JANETH ALEXANDRA ZULUAGA MONTOYA	C.C. No. 24.332.172

Por Acta No. 414 del 29 de marzo de 2022 de la Consejo Directivo, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2022 con el No. 28208 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

PRESIDENTE MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA MERCEDES BERNAL DE JARAMILLO	C.C. No. 24.319.724
VICEPRESIDENTE MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	CARLOS EDUARDO JARAMILLO SANINT	C.C. No. 10.265.657

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
PRINCIPALES		
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	JOSE OSCAR JARAMILLO BOTERO	C.C. No. 10.215.619
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA EUGENIA AMADOR DE VAN DEN ENDEN	C.C. No. 24.280.284
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	GEMMA SALAZAR DE ROBLEDO	C.C. No. 24.304.237
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	CARLOS ALBERTO CARDENAS RAMIREZ	C.C. No. 75.066.193
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA MERCEDES BERNAL DE JARAMILLO	C.C. No. 24.319.724
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA CAROLINA VENEGAS CEBALLOS	C.C. No. 24.329.769
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	CARLOS EDUARDO JARAMILLO SANINT	C.C. No. 10.265.657
SUPLENTES		
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	HILDA MARIA JARAMILLO BOTERO	C.C. No. 24.317.409
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	RICARDO VELEZ RAMIREZ	C.C. No. 75.072.605
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	MATILDE CUARTAS VILLEGAS	C.C. No. 24.295.801
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	CLAUDIA PATRICIA HENAO LEMA	C.C. No. 30.330.597
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	IRENE ECHEVERRI VILLEGAS	C.C. No. 30.405.329
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO	MARTHA CLEMENCIA BOTERO JARAMILLO	C.C. No. 24.327.493

DIRECTIVO

MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	PAULA ALEJANDRA OROZCO MONSALVE	C.C. No. 30.320.422

Por Acta No. 40 del 16 de marzo de 2022 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 2022 con el No. 27863 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	JOSE OSCAR JARAMILLO BOTERO	C.C. No. 10.215.619
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA EUGENIA AMADOR DE VAN DEN ENDEN	C.C. No. 24.280.284
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	GEMMA SALAZAR DE ROBLEDO	C.C. No. 24.304.237
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	CARLOS ALBERTO CARDENAS RAMIREZ	C.C. No. 75.066.193
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA MERCEDES BERNAL DE JARAMILLO	C.C. No. 24.319.724
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	MARIA CAROLINA VENEGAS CEBALLOS	C.C. No. 24.329.769
MIEMBRO PRINCIPAL CONSEJO DIRECTIVO	CARLOS EDUARDO JARAMILLO SANINT	C.C. No. 10.265.657

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	HILDA MARIA JARAMILLO BOTERO	C.C. No. 24.317.409
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	RICARDO VELEZ RAMIREZ	C.C. No. 75.072.605
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	MARTHA CLEMENCIA BOTERO JARAMILLO	C.C. No. 24.327.493

Por Acta No. 41 del 08 de marzo de 2023 de la Asamblea General Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de abril de 2023 con el No. 28685 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	MATILDE CUARTAS VILLEGAS	C.C. No. 24.295.801
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	CLAUDIA PATRICIA HENAO LEMA	C.C. No. 30.330.597
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	IRENE ECHEVERRI VILLEGAS	C.C. No. 30.405.329
MIEMBRO SUPLENTE CONSEJO DIRECTIVO	PAULA ALEJANDRA OROZCO MONSALVE	C.C. No. 30.320.422

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 41 del 08 de marzo de 2023 de la Asamblea General Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de abril de 2023 con el No. 28686 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL - FIRMA REVISORA	NEXIA INTERNATIONAL MONTES & ASOCIADOS S.A.	NIT No. 800.088.357-4	

Por documento privado No. M&A:0009:25 del 07 de enero de 2025 de la Revisor Fiscal - Firma Revisora, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de enero de 2025 con el No. 30371 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL DESIGNADO POR FIRMA REVISORA	ANGELA ROCIO GARCIA BARRERA	C.C. No. 40.046.425	99734-T

Por Oficio No. M&A:0062: 26 del 05 de febrero de 2026 de la Firma Revisora Fiscal de MANIZALES, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2026 con el No. 31347 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE DESIGNADO POR FIRMA REVISORA	JONATHAN CESAR MUÑOZ ARISTIZABAL	C.C. No. 75.101.803	339466-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN

*) Acta No. 14 del 25 de agosto de 1999 de la Asamblea General Ext	2656 del 03 de enero de 2000 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 16 del 25 de abril de 2001 de la Asamblea Gral	4354 del 01 de noviembre de 2001 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 23 del 05 de marzo de 2008 de la Asamblea De Asociados	13287 del 02 de septiembre de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 24 del 19 de marzo de 2009 de la Asamblea De Asociados	14690 del 09 de noviembre de 2009 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 32 del 10 de junio de 2014 de la Asamblea De Asociados	19286 del 10 de junio de 2014 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 35 del 22 de marzo de 2017 de la Asamblea De Asociados	24023 del 22 de mayo de 2017 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 36 del 13 de marzo de 2018 de la Asamblea General Ordinaria De Asociados	24808 del 25 de abril de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

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 MANIZALES POR CALDAS, 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 lo 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: Q8899
Actividad secundaria Código CIIU: I5619
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $10.636.074.471,00

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 24/08/2026 - 09:39:35
Recibo No. S001238820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Z9BWyZR3AX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/20 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.

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : Q8899.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Sandra Salazar

SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

NUTRIR
MANIZALES
Donde hay pan, hay paz

LOS SUSCRITOS REVISOR FISCAL Y DIRECTORA EJECUTIVA DEL COMITÉ ASESOR VOLUNTARIO DE NUTRICIÓN -NUTRIR NIT 800.062.338-1

CERTIFICAN:

Que el **COMITÉ ASESOR VOLUNTARIO DE NUTRICION -NUTRIR.**, identificado con NIT 800.062.338-1, ha cumplido oportunamente con el pago de aportes de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, estando así a paz y salvo en los últimos 6 meses.

Dado en la ciudad de Manizales (Caldas), a los ocho (08) días del mes de Septiembre de Dos Mil veintiséis (2026).

Atentamente,

JANETH A ZULUAGA MONTOYA
Directora Ejecutiva
C.C 24.332.172

ANGELA ROCIO GARCIA BARRERA
C.P. Revisora Fiscal con T.P. 99734-T
En representación de Nexia Montes Y asociados s.a.s

icontec ISO 9001 SC5245-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

DESTINO: FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0506700365310707

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

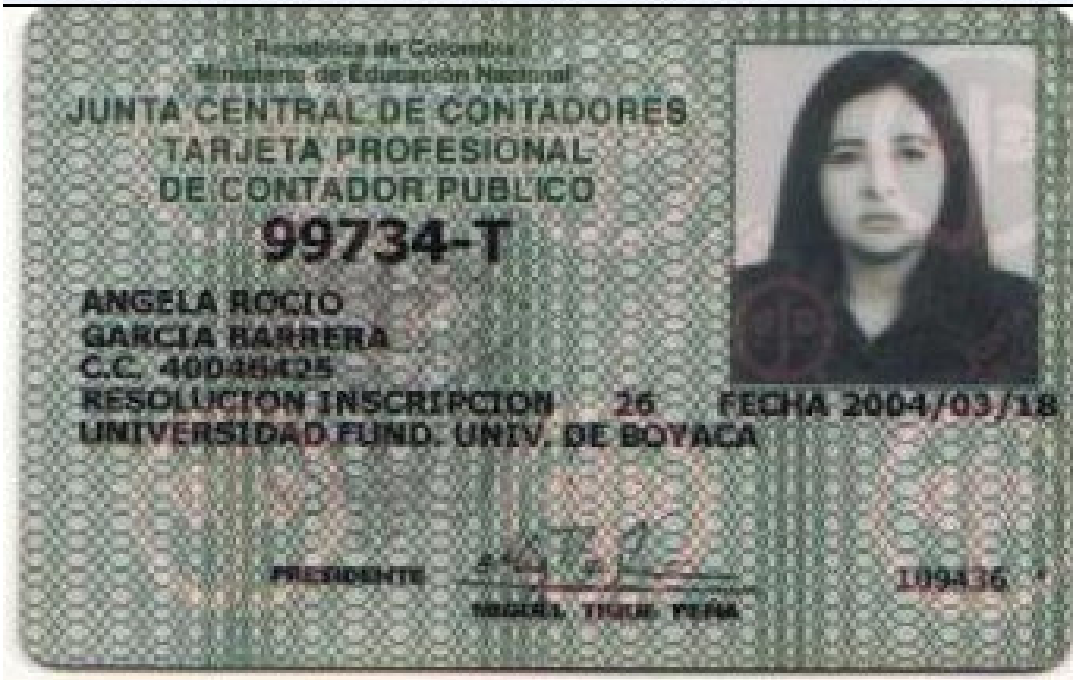
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANGELA ROCIO GARCIA BARRERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40046425 de TUNJA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 99734-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
99734-T
ANGELA ROCIO
GARCIA BARRERA
C.C. 40046425
RESOLUCION INSCRIPCION 26 FECHA 2004/03/18
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. DE BOYACA
PRESIDENTE
109436


FIRMA DEL TITULAR
19376
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

COMITÉ ASESOR VOLUNTARIO DE NUTRICIÓN NUTRIR

Con relación a la obligación contractual “Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad”.

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 17005652025 de se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de agua	Se buscan diferentes estrategias con los niños y niñas como ayudas audiovisuales, carteles motivándolos por medio de ellas a hacer un adecuado uso del ahorro del agua. Siendo importante que el desarrollo de los procesos pedagógicos sea puesto en práctica también en casa concientizando de esta manera a los niños, niñas y sus familias sobre la importancia del cuidado y no malgaste o desperdicio del agua. Ya que este liquido es un recurso vital para la supervivencia humana y el mantenimiento de los ecosistemas, e invitarlos a realizarlas asertivamente mediante la realización de hábitos higiénicos con los niños y niñas en su cotidianidad como lavado de dientes y manos. donde en estos momentos se les dialoga sobre la importancia de cerrar la llave y no desperdiciar el agua.	   

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
		 
Ahorro y uso eficiente de energía	En nuestro diario vivir debemos hacer prácticas de prevención, como es el caso de la energía, ya que, en este medio, los niños y niñas tienen riesgos, los cuales debemos identificarlos con ellos, como son los switches, tomacorrientes, cables de la luz; para evitar accidentes en el CDI y en la casa. Y por medio de las diferentes técnicas grafo plásticas invitarlos a fomentar el cuidado del medio ambiente, desarrollar la conciencia ecológica, y promover la responsabilidad, además de fortalecer valores como el respeto, compromiso y amor por el medio que les rodea.	  

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
		
Ahorro y uso eficiente de papel	El objetivo es promover en los niños y niñas el cuidado del medio ambiente a partir de la reutilización del papel a través de actividades ludo pedagógicas. La actividad se basó en construir un mural con los niños y las niñas donde se resalte la importancia de hacer buen uso del papel y su reutilización además de contribuir de manera asertiva en el cuidado y preservación del medio ambiente. Para ello se utilizaron elementos como papel Kraft, animales elaborados con papel reciclado como hojas de revistas y/o periódico. Trabajar el ahorro y uso eficiente del papel es importante porque no solo se trata de cuidar un material si no de formar valores y conciencia desde temprana edad.	   

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
		
Manejo de residuos	Se reúne a los niños y niñas, desarrollando con ellos un conversatorio, dándoles a conocer la importancia de hacer buen uso de los residuos y tener claridad de cómo utilizar el punto ecológico Y hacer buen manejo a los residuos. Es por ello que siempre debemos estar dispuestos a aprender y conocer el mundo que nos rodea. De ahí la importancia de valerse de estas características para trabajar la educación ambiental. Al conocer como desechar nuestros residuos, ya que los niños y niñas cuentan con gran curiosidad y necesidad de descubrimiento, observación y exploración. Blanco: Residuos aprovechables, plástico, botellas, latas, vidrios, papel y cartón. Verde: Residuos orgánicos aprovechables, restos de comida. Negro: Residuos no aprovechables como servilletas, papel higiénico, papeles y cartón contaminado con residuos de	  

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Practica ambiental	comida y papeles metalizados. Mediante el uso de elementos reutilizables se invita a los niños, niñas y padres de familia en la creación de manualidades y/o elementos de juegos propios para la edad de los niños. Teniendo en cuenta que de este modo aportamos al cuidado de nuestro medio que le rodea.	  

Dado en Manizales, en el mes de julio de 2026

Atentamente,

JANETH ALEXANDRA ZULUAGA MONTOYA
Directora Ejecutiva
Fundación Nutrir

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMNISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EN LA REGIONAL CALDAS

NIT. 899999239-2

CERTIFICA:

Que el inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 10027206, ubicado en la Calle 30 15 11. Barrio San José, Manizales – Caldas, se encuentra a paz y salvo por concepto de impuesto predial, valorización y servicios públicos domiciliarios a los cuales se encuentra suscrito.

Lo anterior se expide como requisito dentro del procedimiento de liquidación de contrato de comodato de bienes inmuebles, a los 21 días del mes septiembre de 2026.

Fanny Alexandra Ramírez Iglesias
Profesional especializado
Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano

PÚBLICA