

202144300000004641

Radicado No: 202144300000004641

Para: FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL ICAL
Representante Legal

Asunto: invitación a ofertar en la Modalidad para el Fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus Familias

Fecha: 2021-01-27

Cordial saludo,

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) a través de la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud cuenta con una oferta de atención encaminada a la promoción de derechos y la prevención de vulneraciones de las niñas, los niños y los adolescentes con discapacidad entre los 6 y 17 años, 11 meses y 29 días.

Esta oferta, denominada **“Modalidad para el Fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus Familias”** tiene por objetivo fortalecer las capacidades individuales de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias, posibilitando el reconocimiento como sujetos de derechos y generando acciones para la participación e inclusión social en los diferentes entornos en los que transcurren sus vidas desde un enfoque para la promoción de derechos y la prevención de vulneraciones.

En este sentido, la Dirección Regional Cundinamarca del instituto Colombiano de Bienestar Familiar, le formula invitación con el fin de ofertar para celebrar contrato de aporte para la operación de la Modalidad para el Fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus Familias, en el Departamento de Cundinamarca; de acuerdo con la siguiente información:

Municipio	Costo cupo mes	Número de cupos	Valor total
Chía	\$ 839.951	27 - cupos infancia	\$ 170.090.077
Chía	\$ 839.951	14- cupos Adolescencia	\$ 88.194.855
Total		41 cupos	\$258.284.932

- OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El OPERADOR deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la Modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.
4. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución viables.
5. Presentar la información y soportes que en desarrollo del control fiscal requieran los organismos de control.
6. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
8. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
9. Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. 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.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, cuando así se requiera.
13. Realizar el registro oportuno y con calidad en los sistemas de información que determine el ICBF.
14. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente beneficiario de la Modalidad se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este contrato.
15. Aceptar y permitir que los contenidos desarrollados en el marco de este contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean realizados a nivel nacional y territorial.
16. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio a través de la Modalidad.
17. Presentar informes mensuales sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato de acuerdo con los formatos e indicaciones del ICBF.
18. Presentar dentro del último mes del plazo de ejecución del contrato, un informe final de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.
19. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.
20. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
21. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 3.1 COMPONENTE TÉCNICO: **1)** Atender en media jornada a (cantidad de cupos contratados) niñas, niños y adolescentes con discapacidad intelectual y otras discapacidades; entre los 6 y 17 años, 11 meses y 29 días que requieren acompañamiento para su inclusión social, de acuerdo con los criterios de focalización, priorización e ingreso definidos en el Manual Operativo y mediante el trámite de la ruta de asignación de cupo de las peticiones aprobadas por la Regional. **2)** Elaborar y presentar la Propuesta Metodológica de Atención máximo durante el primer mes de ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y realizar los ajustes correspondientes para la respectiva aprobación por parte del ICBF. **3)** Abrir para cada niño, niña o adolescente, una carpeta denominada Plan de Atención Individual y Familiar (PAIF) donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención, de acuerdo a lo definido por gestión documental. **4)** Cumplir con los momentos, componentes y actividades del proceso de atención de acuerdo con lo definido en el Manual Operativo de la Modalidad y la Propuesta Metodológica de Atención aprobada por el supervisor del contrato. **5)** Elaborar e implementar el cronograma de actividades acorde con el proceso de atención establecido en el Manual Operativo de la Modalidad y en consonancia con la Propuesta Metodológica de Atención aprobada por el supervisor del contrato. **6)** Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. **7)** Desarrollar acciones con los niños, niñas y adolescentes para la promoción de sus derechos y la prevención de vulneraciones, así como la identificación, reconocimiento y formas de actuar ante situaciones de riesgo; por medio de los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF). **8)** Orientar y acompañar a la familia o red vincular de apoyo en la gestión para lograr la vinculación y permanencia del niño, niña o adolescente al sistema educativo. **9)** Orientar y acompañar a la familia o red vincular de apoyo en la gestión para mantener la vinculación y atención oportuna del niño, niña o adolescente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. **10)** Orientar a la familia o red vincular de apoyo sobre los servicios interinstitucionales, los programas y las diferentes ofertas de atención ubicados en el territorio, en donde pueda acudir y la forma de acceder a ellos. **11)** Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe de las actividades previstas en la Propuesta Metodológica de Atención y en los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF) acorde con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. **12)** Promover los ejercicios de control social y participación de acuerdo con lo establecido en la guía metodológica dispuesta por el ICBF. **13)** Desarrollar acciones de articulación institucional para movilizar la oferta de atención en el territorio desde los diferentes agentes y sectores del SNBF, con el fin de que pueda acceder los beneficiarios a estas atenciones según su necesidad. **14)** Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes, además que no tengan acceso a objetos corto punzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales y elementos que puedan atentar contra la integridad personal de los beneficiarios. **15)** Desarrollar las acciones relacionadas con la transición para el egreso de acuerdo a los Planes de Atención Individual y Familiar (PAIF) de cada beneficiario. **16)** Realizar seguimiento al proceso de egreso del niño, niña o adolescente y a su familia de forma telefónica o virtual durante tres (3) meses luego de efectuado el egreso, es decir, una acción cada mes. **17)** Elaborar el documento de sistematización del proceso de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo. **3.2 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** **1)** Conformar y disponer del talento humano con el perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la Modalidad, acorde con el Manual Operativo. **2)** Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (cuatrimestral) y soportes de pago de seguridad social. **3)** Garantizar que durante los primeros seis meses de ejecución del contrato al menos el coordinador de la Modalidad, el equipo psicosocial y el profesional de área, tomen el curso de derechos sexuales y reproductivos que indique la Dirección de Infancia. **4)** Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado a la Modalidad y garantizar que se

cuenta con el personal disponible para la atención. **5)** Mantener de manera adecuada las condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente. **6)** Recibir y atender las visitas que adelante el supervisor del contrato y su equipo de apoyo. **7)** Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, lúdicas, deportivas o artísticas dentro de la unidad de servicio, o en salidas pedagógicas, velando por la seguridad de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo. **8)** Gestionar con organismos públicos y privados de carácter nacional o internacional, la consecución de recursos y servicios que complementen la atención a los beneficiarios en proceso de atención que se constituyan en un valor agregado para la calidad en la prestación del servicio. Las donaciones o servicios gestionados deben ser puestos en conocimiento inmediato del supervisor del contrato. **9)** Mantener un aviso o valla visible en la parte externa de la unidad de servicio, de acuerdo el manual de imagen corporativa del ICBF y según lo definido por la Oficina Asesora de Comunicaciones. **10)** Entregar correctamente al ICBF la información relativa a los beneficiarios objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos, sistema de información y medios de comunicación que establezca el ICBF. **11)** Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del contrato sean solicitados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. **12)** Atender visitas o requerimientos de los organismos de control en el seguimiento al Proceso de Atención que se deriven de la prestación del servicio. **13)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina. **14)** Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario en el Sistema de Información que disponga el ICBF. **15)** Guardar absoluta confidencialidad en el registro de información a la que tenga acceso en el momento confirmar los ingresos y egresos en el Sistema de Información que disponga el ICBF. **16)** Realizar el cargue en el sistema de información que determine el ICBF, del registro de niños, niñas y adolescentes beneficiarios, talento humano, grupos y diagnóstico de derechos en los tiempos, etapas y módulos definidos por la Dirección de Infancia del ICBF. Este cargue se realizará de manera progresiva, cada dos meses y se verificará el avance del mínimo 20% hasta acumular el 100% del cargue. **17)** Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas y visitas que se programen con el fin de mejorar el servicio, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas. **18)** Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos en físico o magnético que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones a la Dirección Regional y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia (si aplica). **19)** Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **20)** Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con las modalidades de atención de la Dirección de Familias y Comunidades. **21)** Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF. **3.3 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 1)** Contar con la licencia de funcionamiento vigente para la Modalidad objeto del presente contrato en el momento de suscribirlo y mantenerla vigente durante el plazo de ejecución. **2)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **3)** Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia del mismo y de acuerdo con los valores establecidos en la cláusula sexta del presente contrato. **4)** Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: (i) aportes parafiscales; (ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; (iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); (iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; (v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable

para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. **3.4. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:**

1) Presentar al inicio del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de gasto establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad, en el formato establecido por el ICBF, para la revisión y aprobación por parte del supervisor. **2)** Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima del presente contrato. **3)** Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera. **4)** Presentar informes mensuales y al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, aportes recibidos, su utilización y los soportes que den cuenta de la ejecución de los recursos del contrato. **5)** Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados y la aplicación de las NIIF. **6)** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, bienes o servicios producidos localmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 del 6 agosto de 2020 y atendiendo lo dispuesto en la Guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compras locales del ICBF. Se debe registrar la información en el formato vigente, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento debe ser realizado por mes, adjuntando a cada archivo los soportes de las compras realizadas, en formato digital. **7)** Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. **8)** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato. **9)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos, o reinversión de recursos. **10)** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **11)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. **12)** Llevar la contabilidad separada de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requeridos por el ICBF. **13)** Disponer de una cuenta bancaria y contable independiente para los aportes realizados por el ICBF. **14)** Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la Modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato.

3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN): **1)** Suministrar a la Regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2)** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios de la Modalidad, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **3)** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **4)**

Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **5)** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de la Modalidad que harán uso de los mismos, como parte de la complementación alimentaria y para evitar su deterioro. **6)** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF para la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse, en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuta la Modalidad, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **7)** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio (si aplica) en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **8)** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **9)** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **10)** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la supervisión del contrato. **11)** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **12)** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la supervisión del contrato frente a la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la supervisión. **13)** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el ICBF de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para la Modalidad establecidas en el Anexo 2 "*raciones de alimentos de alto valor nutricional*", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual debe ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son \$8.707.00 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, \$10.050.00 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, \$16.428.00 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, \$1.316.00 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y \$1.300.00 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinoa.

3.6 OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 3.6.1. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

1) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **2)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **4)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **3.6.2. PARA EL EJE AMBIENTAL:** **1)** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y

manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **2)** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3)** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4)** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **5)** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **6)** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. **7)** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **3.6.3. PARA EL EJE DE CALIDAD:** **1)** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **2)** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **4)** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio. **5)** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **6)** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. **3.6.4. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** **1)** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **2)** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3)** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES DEL ICBF:

1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para tal fin.
2. Efectuar los pagos establecidos en el presente contrato de conformidad con el presupuesto aprobado para el mismo y previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Entregar los documentos necesarios para la implementación de la Modalidad a desarrollar a través del contrato.
4. Suministrar al CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del ICBF, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de

acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. **PARÁGRAFO PRIMERO:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para la Modalidad se establecen en el Anexo 2 "*raciones de alimentos de alto valor nutricional*" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente.

5. Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) definidas en el marco del presente contrato.
6. Prestar asistencia técnica y orientación al CONTRATISTA para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) y los procedimientos, formatos y estándares para su administración.
7. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos de la Modalidad.

- **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será 7,5 meses contados a partir de la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

De ser afirmativa su respuesta favor remitir a la mayor brevedad posible los documentos que se relacionan a continuación:

1. Respuesta de aceptación de la invitación

2. Requisitos Jurídicos

- a) Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación, expedido por la autoridad competente cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual, se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- b) Certificación de personería jurídica vigente expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- c) De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la manifestación de interés para la presente invitación pública, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es, el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la manifestación de interés la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente, de este. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

- d) Copia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica sin ánimo de lucro actualizado.
- e) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del representante legal o quienes hagan sus veces.
- f) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. (Representante legal), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- g) Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- i) Certificado de antecedentes fiscales de Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- j) Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Representante Legal), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- k) Consulta del certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (representante legal), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- l) Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro y de sus modificaciones.
- m) Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para presentar manifestación de interés a ofertar, cuando este se requiera (cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación.
- n) Concepto Sanitario emitido por la autoridad sanitaria o Secretaría de Salud territorial
- o) Licencia de Funcionamiento vigente otorgada por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad de la Sede de la Dirección General del ICBF, para el caso de licencias iniciales, y por las respectivas regionales del ICBF, cuando se trate de licencias con renovación, para la Modalidad Fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias, con autorización para la atención a niños, niñas y adolescentes con discapacidad intelectual, mental – psicosocial (autismo) o discapacidad múltiple.
- p) Certificación de cuenta bancaria.
- q) Registro proveedores ICBF.
- r) Pantallazo que evidencia estar inscrito como proveedor en el SECOP II. La entidad a contratar debe verificar que los datos que aparecen registrados en esta plataforma, esto es, el nombre, NIT, representante legal, entre otros, se encuentren actualizados de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.

Nota 1: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento original de constitución.

Nota 2. Las personas jurídicas que deseen operar esta Modalidad deberán contar con Licencia de Funcionamiento vigente otorgada por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad del ICBF.

3. Requisitos Financieros

Para la verificación del componente financiero, la entidad sin ánimo de lucro deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP) con la información financiera RENOVADA y EN FIRME, a corte de 31 de diciembre de 2019. En caso de que el operador no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, debe presentar los estados financieros, conforme a los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin; así:

- Estado de la situación financiera comparativo año 2019 comparativos con el año 2018.
- Estado de Resultado Integral comparativo año 2019 comparativos con el año 2018. Notas a los estados financieros año 2019.
- Dictamen de los estados financieros año 2019.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Acta del Máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros a corte 31 de diciembre 2019.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional de Contador Público. Si por estatutos, el operador no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el operador está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el operador está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente.

Nota 1. Es necesario que la entidad sin ánimo de lucro verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2019 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 2. El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 3: interesados constituidos en el 2020: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2020 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2019, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción. O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2020, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2020.
- Estado de Resultado Integral último trimestre año 2020.
- Notas a los estados financieros año 2020.

- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

Nota 4. Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Protección desde el tránsito de la Modalidad Externado – Discapacidad a la Modalidad para el Fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias de la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud, dado que se continúa con la misma estructura de costos para esta oferta, los cuales se encuentran avalados por la Dirección de Abastecimiento a través de correo electrónico del 21 de diciembre de 2020, en que se analizan los requisitos financieros aplicables a esta contratación.

4. Requisitos Técnicos

4.1. Experiencia

La entidad contratista deberá acreditar como mínimo doce (12) meses de experiencia con un máximo de tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto esté directamente relacionado con: (i) la atención a niños, niñas y adolescentes con discapacidad o (ii) en el desarrollo de programas y proyectos de promoción de derechos y prevención de vulneraciones hacia la infancia y la adolescencia.

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones generales:

- a) Los contratos deben estar ejecutados y terminados, teniendo en cuenta que el contratista no haya sido objeto de inhabilidades por incumplimiento reiterado, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 o no se haya decretado una caducidad.
- b) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación y el contratista no señale expresamente cuales son los que pretende acreditar, el ICBF para efectos de verificación tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor tiempo ejecutado, siempre que cumplan con las especificaciones o lineamientos establecidos en el presente documento.
- c) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- d) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- e) Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.
- f) El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de contratación, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por la entidad a contratar para la acreditación de la experiencia.

- g) Cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida, se podrá sumar la experiencia de los fundadores, o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente. La experiencia que se pretenda acreditar deberá relacionarse en el Formato de experiencia y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad las cuales deberán cumplir las condiciones señaladas.

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a) Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, las certificaciones deberán informar los integrantes y el porcentaje (%) de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal en el que se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje respectivo.
- b) Para el caso de consorcios y uniones temporales se calculará con un promedio con la experiencia específica de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal dividido por el número de integrantes. Así mismo, todos los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia.

Requisitos mínimos de las certificaciones para acreditar experiencia:

- a) Las certificaciones entregadas por las entidades contratistas para acreditar experiencia deberán contener como mínimo:
- Nombre de la entidad Contratante
 - Dirección y Teléfono del contratante
 - Nombre del Contratista
 - Número del contrato (si tiene)
 - Objeto del contrato
 - Lugar de ejecución
 - Actividades ejecutadas
 - Estado del contrato
 - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
 - Valor de los contratos
- b) En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse copia del contrato correspondiente.
- c) Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información mencionada anteriormente, el interesado deberá anexar copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita validar la información que falte en la certificación.

4.2. Capacidad Técnica

Para acreditar la capacidad técnica, la entidad a contratar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Comunicación en la que la entidad a contratar se comprometa a cumplir con los requisitos establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad para el fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias.
- b) Listado del talento humano a contratar, con nombre, identificación, formación y experiencia laboral. El talento humano relacionado debe ser el establecido en el Manual Operativo de la Modalidad para el fortalecimiento de capacidades de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias. Esto deberá ser certificado por la entidad a contratar a través de un documento suscrito por el representante legal adjunto a la manifestación de interés que corresponda. Lo anterior, deberá ser validado por la Regional, quién dejará la constancia en el Formato No. Certificado de Idoneidad.

Así mismo, se anexan en medio magnético a la presente comunicación para su consideración el Manual Operativo de la Modalidad.

La respuesta de aceptación de esta invitación y los documentos que se produzcan en el desarrollo de esta, no implican un compromiso contractual para el ICBF, y por tanto no crean obligaciones para la entidad de suscribir ningún contrato.

Los documentos solicitados deberán allegarse a más tardar el próximo 29 de enero/2020 hasta las 5:00pm a los siguientes correos: Leonardo Andres Chaves Robayo Leonardo.Chaves@icbf.gov.co - Ana Liliana Camacho Mantilla Ana.Camacho@icbf.gov.co y Yuly Andrea Hortua Saldana Yuly.Hortua@icbf.gov.co y radicarse en medio físico en la oficina de correspondencia del ICBF la Regional Cundinamarca, ubicada en la CRA 47 No. 91-72/74, en la misma fecha. Es importante tener en cuenta que **no se aceptarán propuestas por fuera de los términos y tiempos establecidos.**

Atentamente,



LEONARDO ANDRÉS CHAVES ROBAYO
Director
ICBF Regional Cundinamarca

Revisó y aprobó: Ana Liliana Camacho Montilla - Coordinadora Grupo Asistencia Técnica 
Revisó: Nery Liliana Mojica Díaz - Abogada - Dirección Regional 
Proyectó: Yuly Andrea Hortua - Enlace Niñez y Adolescencia. 

MEMORANDO



Radicado No: 202121000000013883

Para: **Leonardo Andrés Chaves Robayo**
Director Regional Cundinamarca

Asunto: Aval y autorización Contratación directa de aporte Modalidad para el Fortalecimiento de capacidades de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y sus familias

Fecha: 2021-02-12

Estimado Director Regional,

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 4.4 del Manual de Contratación del ICBF y teniendo en cuenta que la Dirección Regional Cundinamarca llevó a cabo el proceso de verificación de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y administrativas para la contratación de la Modalidad para el Fortalecimiento de Capacidades de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y sus Familias; que mediante el Comité de Contratación Regional se emitió concepto favorable sobre el proceso y los prestadores de servicios propuestos; que mediante el memorando con radicado No. 202144300000006693 indica que la FUNDACION SOCIAL SANTA MARIA, supera la cuantía de 5000 SMMLV en contratos suscritos vigentes con la misma Regional, lo cual implica adelantar el trámite que establece el numeral 1.5.2 y el numeral 2 del numeral 1.5.1.4 de la Resolución 5206 de 2020 (MO1.ABS 30/09/2020. Versión 3); y que el Director Regional presentó justificación y solicitud de aval y autorización para adelantar la contratación donde se ratifica el cumplimiento de los requisitos de idoneidad de las siguientes entidades según la información relacionada a continuación:

MUNICIPIO	ENTIDAD	NIT	No CUPOS INFANCIA	No CUPOS ADOLESCENCIA	No TOTAL DE CUPOS	PRESUPUESTO TO INFANCIA	PRESUPUESTO TO ADOLESCENCIA	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Chía	Fundación Para El Niño Sordo – ICAL	860021072-0	27	14	41	\$ 170.090.077	\$ 88.194.855	\$258.284.932	7.5 meses contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución del contrato
Girardot	Fundación Social Santa María	900099178-2	55	31	86	\$ 346.479.788	\$ 195.288.608	\$541.768.396	7.5 meses contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución del contrato

Como Directora de Adolescencia y Juventud encargada de las funciones de la Dirección de Infancia, doy aval y autorización de carácter técnico para la contratación directa descrita en el presente documento.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Regional Cundinamarca debe garantizar el cumplimiento de lo señalado en el Memorando No 202012400000183773 del 24 de diciembre de 2020, donde se brindan las orientaciones con relación al proceso contractual en cumplimiento del Manual Operativo de la Modalidad, el Manual de Contratación del ICBF y demás normas concordantes vigentes que le sean aplicables.

Cordialmente,



LUISA FERNANDA VÉLEZ LÓPEZ
Directora de Infancia (E)

Aprobó: Abel Matiz – Subdirector de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Cristian Franco – Subdirector de Operación de programas para la Adolescencia y Juventud



Revisó: Marbely Ospina- Contratista Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia



Gemma Judith Angel Vargas – Contratista Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Juan Sebastián Rivera Galvis - Contratista Dirección de Adolescencia y Juventud.



Sonia Morales Alonso - Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud



Carol Viviana Solórzano Aristizábal – Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y la Juventud



Proyectó: Yaqueline Alfonso Lozano - Contratista Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud



MEMORANDO



Radicado No: 202144300000008113

Para: SANDRA LILIANA SEGURA PABON
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cundinamarca

Asunto: REMISION DE DOCUMENTOS PARA ELABORACION DE CONTRATOS
DE APOORTE

Fecha: 15/02/2021

Reciba un cordial Saludo:

De manera atenta me permito remitir la documentación requerida para la elaboración de Contratos de Aporte, entre el ICBF Regional Cundinamarca y los siguientes operadores:

1. FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO - ICAL. No. de Nit. 860.021.072
2. FUNDACION SOCIAL SANTA MARIA – No. de Nit. 900.099.178



ANA LILIANA CAMACHO MANTILLA
Coordinadora Asistencia Técnica
ICBF – Regional Cundinamarca

Aprobó: Ana Liliana Camacho Mantilla – Coordinadora Asistencia Técnica.
Revisó: Ana Liliana Camacho Mantilla – Coordinadora Asistencia Técnica.
Proyectó: Jairo Alberto Sabogal Santana – Abogado – Grupo Asistencia Técnica.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Bogotá D.C. Enero 28 de 2021

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Cundinamarca
Ciudad

El suscrito **JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO**, obrando en nombre y representación de **FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL**, por medio de la presente, manifiesto el interés en contratar con la Regional Cundinamarca para 41 cupos jornada tarde en: **MODALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS**. Así mismo informo que la **FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL** se encuentra ubicada en **CR 7C Nro. 122-22** teléfonos **2135040**, Celular **3175105192** correos electrónicos **direcciongeneral@icalcolombia.org**, **pyp@icalcolombia.org** en donde estaremos prestos a recibir notificaciones, ya sea por correo electrónico o en forma directa mediante documento.

Atentamente,



REPRESENTANTE LEGAL
JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO
CC 80.815.718 de Bogotá
FUNDACION APAR EL NIÑO SORDO ICAL

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	25-18-2014-581		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL		
NIT y/o C.C. DEL CONTRATISTA	No. 860.021.072-0		
OBJETO	Garantizar la atención en la Modalidad de SEMINTERNADO DISCAPACIDAD, para la atención de los de los niños, las niñas y los adolescentes que tiene un proceso administrativo de restablecimientos de derechos abierto a su favor, conforme a las disposiciones legales y a los lineamientos técnicos del Modelo de Atención y de la Modalidad vigentes para la prestación del servicio.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	15 de diciembre de 2014		
APROBACION POLIZA	16 de diciembre de 2014		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de \$272.935.317		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el día 30/06/2015		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16 de diciembre de 2014		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 30	MES: 06	AÑO: 2015
ESTADO	FINALIZADO - LIQUIDADO		
SUPERVISOR(A)	Profesional Grupo de Asistencia Técnica Jeisson Jahir Martinez Abril		
FECHA DE EXPEDICION	31 de octubre del 2019		
 IVONNE ANDREA MORALES OBANDO Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Cundinamarca			
NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.			

Proyecto: Yanny Clavijo, Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Revisó: Ivonne Andrea Morales Obando, Coordinadora Grupo Jurídico

 ICBFColombia

SEDE REGIONAL
Carrera 47 No. 91-74 Barrio La Castellana
PBX: 4377630 Ext. 141015

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	25-18-2015-358		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL		
NIT y/o C.C. DEL CONTRATISTA	No. 860.021.072-0		
OBJETO	Garantizar la atención en la Modalidad de SEMINTERNADO DISCAPACIDAD, para la atención de los de los niños, las niñas y los adolescentes que tiene un proceso administrativo de restablecimientos de derechos abierto a su favor, conforme a las disposiciones legales y a los lineamientos técnicos del Modelo de Atención y de la Modalidad vigentes para la prestación del servicio		
FECHA SUSCRIPCIÓN	1 de Julio de 2015		
APROBACION POLIZA	1 de Julio de 2015		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de \$134.588.632		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el día 30/09/2015		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	1 de Julio de 2015		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 30	MES: 09	AÑO: 2015
ESTADO	FINALIZADO - LIQUIDADO		
SUPERVISOR(A)	Profesional Grupo de Asistencia Técnica Jeisson Jahir Martinez Abril		
FECHA DE EXPEDICION	31 de octubre del 2019		
 IVONNE ANDREA MORALES OBANDO Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Cundinamarca			
NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.			

Proyecto: Yanny Clavijo, Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Revisó: Ivonne Andrea Morales Obando, Coordinadora Grupo Jurídico

 ICBFColombia

SEDE REGIONAL
Carrera 47 No. 91- 74 Barrio La Castellana
PBX: 4377630 Ext. 141015

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	25-18-2015-442		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL		
NIT y/o C.C. DEL CONTRATISTA	No. 860.021.072-0		
OBJETO	Garantizar la aplicación del Modelo de Atención en la Modalidad de INTERNADO DISCAPACIAD para la atención de los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, conforme a las disposiciones legales y a los lineamientos técnicos del Modelo de Atención y de la Modalidad vigentes para la presentación del servicio.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	1 de Octubre de 2015		
APROBACION POLIZA	1 de Octubre de 2015		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de \$114.341.635		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el día 15/12/2015		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	1 de Octubre de 2015		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 15	MES: 12	AÑO: 2015
ESTADO	FINALIZADO - LIQUIDADO		
SUPERVISOR(A)	Profesional Grupo de Asistencia Técnica Jeisson Jahir Martinez Abril		
FECHA DE EXPEDICION	31 de octubre del 2019		
 IVONNE ANDREA MORALES OBANDO Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Cundinamarca			

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

Proyecto: Yanny Clavijo, Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Revisó: Ivonne Andrea Morales Obando, Coordinadora Grupo Jurídico



ICBFColombia

SEDE REGIONAL
Carrera 47 No. 91-74 Barrio La Castellana
PBX: 4377630 Ext. 141015

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia

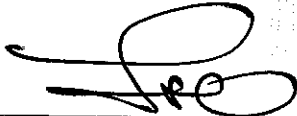


@icbfcolombiaoficial

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	25-18-2015-551		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL		
NIT y/o C.C. DEL CONTRATISTA	No. 860.021.072-0		
OBJETO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la Modalidad de Semi Internado Discapacidad, de acuerdo con los lineamientos vigentes.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	16 de diciembre de 2015		
APROBACION POLIZA	16 de diciembre de 2015		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de \$163.950.883		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el día 31/03/2016		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16 de diciembre de 2015		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31	MES: 03	AÑO: 2016
ESTADO	FINALIZADO - LIQUIDADO		
SUPERVISOR(A)	Profesional Grupo de Asistencia Técnica Jeisson Jahir Martinez Abril		
FECHA DE EXPEDICION	31 de octubre del 2019		
 IVONNE ANDREA MORALES OBANDO Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Cundinamarca			
NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.			

Proyecto: Yanny Clavijo, Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso: Ivonne Andrea Morales Obando, Coordinadora Grupo Jurídico



ICBFColombia

SEDE REGIONAL
Carrera 47 No. 91- 74 Barrio La Castellana
PBX: 4377630 Ext. 141015

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia

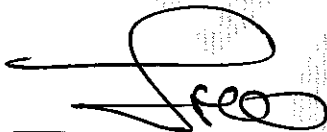


@icbfcolombiaoficial

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	25-18-2016-590		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL		
NIT y/o C.C. DEL CONTRATISTA	No. 860.021.072-0		
OBJETO	Brindar atención especializada a los niños, las niñas y los adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad Externado jornada completa, de acuerdo con los lineamientos vigentes		
FECHA SUSCRIPCIÓN	1 de abril de 2016		
APROBACION POLIZA	1 de abril de 2016		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de \$438.846.353		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el día 30/11/2017		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	1 de abril de 2016		
FECHA DE TERMINACION	DÍA: 30	MES: 11	AÑO: 2017
ESTADO	FINALIZADO- LIQUIDADO		
SUPERVISOR(A)	Profesional del grupo de asistencia Técnica Carolina Ardila Vaquero		
FECHA DE EXPEDICION	31 de octubre del 2019		
 IVONNE ANDREA MORALES OBANDO Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Cundinamarca			
NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.			

Proyecto: Yanny Clavijo, Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Revisó: Ivonne Andrea Morales Obando, Coordinadora Grupo Jurídico

 ICBFColombia

SEDE REGIONAL
Carrera 47 No. 91- 74 Barrio La Castellana
PBX: 4377630 Ext. 141015

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

25.10.200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ZIPAQUIRA

CERTIFICA

Que en mi calidad de supervisora del Contrato de Aportes N° 25-18-2016-1059, CERTIFICO que la "FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL" identificada con NIT: 860.021.072-0 ha suscrito con ICBF – Regional Cundinamarca el siguiente Contrato de Aporte que relaciono a continuación:

Contrato de Aporte N°: 25-18-2016-1059

Objeto:

Brindar atención especializada a los niños, niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abierto a su favor, en la modalidad Externado jornada completa, de acuerdo a los lineamientos vigentes

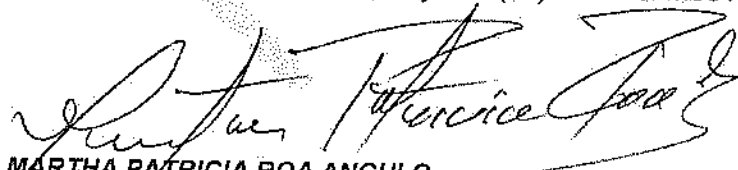
Valor Contrato: \$ 691.812.806

Fecha de Suscripción: Diciembre 1 de 2016

Fecha de Terminación: 30 de Noviembre de 2017

Actividades Ejecutadas: Las descritas en el contrato, 100% de las obligaciones contractuales cumplidas.

Dada en Zipaquirá a los treinta y un (31) días del mes Agosto de 2018,



MARTHA PATRICIA ROA ANGULO

Coordinadora Centro Zonal Zipaquirá

Elaboró: Yámile Garnica Rodríguez

Proyecto: Martha Patricia Roa Angulo

Aprobó: Martha Patricia Roa Angulo



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Cundinamarca
Centro Zonal Zipaquirá



25.10.200

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ZIPAQUIRA
CERTIFICA**

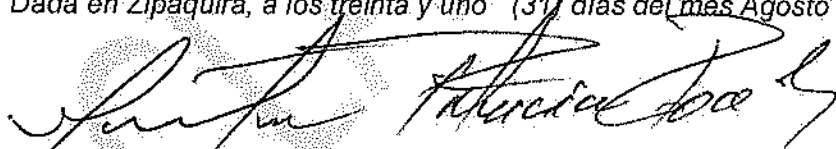
Que en mi calidad de supervisora **CERTIFICO** que la "Fundación para El niño sordo ICÁL con NIT: 860.021.072-0 suscrito con ICBF – Regional Cundinamarca el siguiente Contrato de Aporte que relaciono a continuación:

Contrato de Aporte N°: 25-18-2017-716

Objeto: Brindar atención especializada a los niños, las adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derecho abierto su favor, en la modalidad externado jornada completa, de acuerdo con los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial expedidos por el ICBF.

Valor Contrato:	\$ 451.460.088
Fecha de Suscripción:	01 diciembre de 2017
fecha de terminación:	31 de julio de 2018
Valor a Adición :	\$180.206.517
Fecha de inicio adición:	01 agosto de 2018
fecha terminación contrato:	31 octubre de 2018
actividades ejecutadas:	las descritas en el contrato
Departamento:	Cundinamarca - Chia
Estado del Contrato:	Activo -

Dada en Zipaquirá, a los treinta y uno (31) días del mes Agosto de 2018


MARTHA PATRICIA ROA ANGULO
Coordinadora Centro Zonal Zipaquirá

	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
---	--	---

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		C3074BC3-250C-42B3-BC0F-6D2A616F3336	
Vigencia:	2021	Fecha y hora de certificación:	29/01/2021 1:56 p. m.
Consecutivo:	10412	Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA
Modalidad:	REGIMEN ESPECIAL DE APOORTE	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APOORTE
Fecha publicación SECOP:			PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS , ADOLESCENTES y JOVENES			
Objeto contractual:			
FORTALECER LAS CAPACIDADES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS GENERANDO ACCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL EN LOS DIFERENTES ENTORNOS EN LOS QUE TRANSCURREN SUS VIDAS, DESDE UN ENFOQUE DE PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES, A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN EN MEDIA JORNADA			
Valor programado a contratar*:			\$258.284.932,00
Valor contratado:			\$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$258.284.932,00
Valor vigencias futuras			\$0,00

* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4102-1500-20-0-4102045-02-152	PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	27	\$170.090.077,00	\$0,00	\$170.090.077,00
C-4102-1500-21-0-4102045-02-00-153	APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE VIDA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES	27	\$88.194.855,00	\$0,00	\$88.194.855,00

Generada por: aida.chacon

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

www.icbf.gov.co		
 ICBFColombia	 @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

 BIENESTAR FAMILIAR	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
--	--	--

7. Certificación PAOC General de viernes 29 de febrero de 2021. Información del Plan Anual de Compras

Generada por: aida.chacon

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 ICBFColombia	www.icbf.gov.co  @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial
--	---	--

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CERTIFICA:

Que mediante Resolución 145 del 23 de enero de 1962, expedida por el (la) **MINISTERIO DE JUSTICIA**, se reconoció personería jurídica a la institución **INSTITUTO COLOMBIANO DE LA AUDICIÓN Y EL LENGUAJE**, con domicilio en BOGOTÁ. D.C., BOGOTÁ. D.C..

Que por Resolución 419 del 25 de abril de 2000, expedida por el (la) **SECRETARÍA DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.**, se aprobó reforma estatutaria a la institución **INSTITUTO COLOMBIANO DE LA AUDICIÓN Y EL LENGUAJE** quien en adelante se denominará **FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO - ICAL**.

Que mediante Resolución 3386 del 15 de septiembre de 2009, expedida por el (la) **MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**, se reconoció personería jurídica a la institución **FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO - ICAL**, con domicilio en BOGOTÁ. D.C., BOGOTÁ. D.C..

Que inscrito como representante legal principal se encuentra el (la) señor (a) **JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80815718, expedida en BOGOTÁ. D.C.-BOGOTÁ. D.C., y como primer suplente del representante legal el (la) señor (a), **MARIA ISABEL GOMEZ ORDOÑEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 21067508, expedida en BOGOTÁ. D.C.-BOGOTÁ. D.C. y como segundo suplente del representante legal el (la) señor (a), **ANTONIO JOSE RONDEROS TORRES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 19100012, expedida en BOGOTÁ. D.C.-BOGOTÁ. D.C..

Que mediante Acta No. 52 del 11 de marzo de 2015, se nombró a la sociedad **KRESTON RM SA** como revisor fiscal, quien designó al (la) señor (a) **LUZ DARY ZULETA SUAREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52804673 de BOGOTÁ. D.C.-BOGOTÁ. D.C., como revisor fiscal principal y como suplente al (la) señor (a) **JOAQUIN ALFREDO ARAQUE MORA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1024511547 de BOGOTÁ. D.C.-BOGOTÁ. D.C..

Que según la información vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud en la fecha y hora de expedición de este certificado, la institución **FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO - ICAL**, tiene sedes en las siguientes ciudades y direcciones:

Nombre de sede	Código de habilitación	Dirección
FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL	1100106736	KR 7C #122-22, BOGOTÁ-BOGOTÁ D.C
FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL	2517500239	VEREDA BOJACA, FINCA LA FE, CHÍA-CUNDINAMARCA

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de enero de 2021 a las 08:54 a. m.



Firmado digitalmente por:
MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL
Fecha: 2021.01.29 08:54:57
COT
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificados de existencia y representación legal.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://enlinea.minsalud.gov.co/Certificados/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2021012981018156



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



23/12/2020

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

Certificado De Representación Legal

860.021.072

FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO-ICAL

Domicilio

BOGOTA

Dirección

CARRERA 7 C No 122-22

Telefono

Fax

2135040

Institución

Representante Legal

80.815.718 Bogotá

Inicia

30/05/2020

Termina

26/04/2021

Representante Legal Suplente

21.037.708

BOGOTA

Inicia

Termina

26/04/2021

JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO

MARIA ISABEL GÓMEZ ORDOÑEZ

Junta Directiva

Blanca Ines Cabal de Vallejo - Beatriz Cortazar Mora- Alejandra Consuelo León Rodriguez- Marina Camacho de Samper- Martha Lucia Mendoza Moreno-Luis Javier Reyes Cartagena-Teresa Morales de Gomez-Francisco Jose Gomez Serrano- Blanca Ines Cabal-Francisco Gomez-Rodrigo Alberto Borda Carranza-Camilo Claudio Angela Moreno- Jose Enrique Fadul Estefan.

Miembro Vitalicio : Luis Moreno Restrepo.

presidente honorario: Helena Brigard de Londoño.

Revisor Fiscal: ORGANIZACIÓN KRESTON RM S.A. /LUZ DARY ZULETA 52.804.673 TP 146144-T

Fecha de Inicio

30/05/2020

Fecha de Terminacion

26/04/2021



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



23/12/2020

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

Autorizacion para contratar

Art DECIMO NOVENO: Literal e) SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Autorizar la compra y venta de bienes muebles e inmuebles decretar la constitución de gravámenes sobre ellos, celebrar contratos o las erogaciones por las cuantías que se estime conveniente, pospectar y desarrollar las actividades económicas y financieras de la Fundación y determinar cuando y en que condiciones debe tomarse dinero en mutuo y otorgar las garantías correspondientes para estos efectos podrá asesorarse de un comité Financiero".

Objeto Social

Art 02" Prestar servicios de salud, rehabilitación, tratamiento, protección y educación a las personas que presentan trastornos de la audición, de la fonación y del lenguaje con el fin de reincorporarlas a la sociedad y hacer de ellas individuos útiles a sí mismos, a sus familias y a la comunidad"

Vigencia

NO ESTIPULA EN LAS NORMAS ESTATUTARIAS

Personería Jurídica

Resolución	145	23-ene.-62	Entidad	MINISTERIO DE JUSTICIA
Carpeta	8960	Se reconocio Personeria Juridica a la entidad denominada INSTITUTO COLOMBIANO DE LA AUDICION Y EL LENGUAJE Como entidad Sin animo de Lucro, Acta de Asamblea de fecha 30/05/2019.		

FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO-ICAL



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



23/12/2020

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

REFORMAS ESTATUTARIAS

FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO-ICAL

Resolución	Fecha	Entidad	Descripción
3.512	04-nov.-15	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	Reconocer la personería jurídica No 0145 del 23/01/1962, emanada por el ministerio de Justicia a la Institución denominada FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO -ICAL, ACTA DE ASAMBLEA DEL 11/03/2015, acta de junta directiva del 27/04/2015- PERIODO 01 AÑO.acta No 370 del 25/04/2016,acta de asamblea No 376 del 24/04/2017.
4.610	20-oct.-14	MINISTERIO DE SALUD	Aprobo reforma estatutaria
3.063	26-jul.-11	MINISTERIO DE SALUD	Que le Ministerio de Protección Social Aprobo reforma estatutaria a la institución FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO -ICAL
3.386	15-sept.-09	MINISTERIO DE SALUD	Emanada entonces Ministerio de PROTECCIÓN Social se Reconocio personería jurídica a la institución denominada FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO -ICAL



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



23/12/2020

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

ALEIDA EVELIA OROZCO ORTEGA
Coordinadora Grupo Juridico

Preparo : Xiomary Zárate

Reviso Grace Ramírez

FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO-ICAL

MODIFICACION DE ESTATUTOS DE ICAL

BOGOTA, D.C. 2018

CAPÍTULO I

NOMBRE, NACIONALIDAD Y OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO PRIMERO: La entidad denominada FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” es una fundación privada de utilidad común que no persigue fines de lucro, con personería jurídica reconocida mediante resolución ejecutiva 000145 de enero 23 de 1962 del Ministerio de Justicia, publicada en el diario oficial No. 30751 de marzo 22 de 1962, anteriormente denominada Instituto Colombiano de la Audición y el Lenguaje “ICAL”.

La nacionalidad de la Fundación es la colombiana.

Se agrega en el artículo Segundo el PARAGRAFO SEGUNDO. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO SEGUNDO: La Fundación en consideración a que la familia es la unidad colectiva natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a recibir protección de ésta y del Estado, y de que las personas con discapacidad y sus familias deben recibir la protección y la asistencia necesarias para que las familias puedan contribuir a que las personas con discapacidad gocen de sus derechos plenamente y en igualdad de condiciones, tendrá por objeto:

- Prestar servicios de salud, rehabilitación, tratamiento, protección y educación a las personas que presentan trastornos de la audición, de la fonación y del lenguaje con el fin de reincorporarlas a la sociedad y hacer de ellas individuos útiles a sí mismos, a sus familias y a la comunidad. La fundación podrá hacer extensivos sus servicios y programas, especialmente los de educación y salud a los niños, niñas y jóvenes y adultos sin discapacidad. Por lo tanto podrá hacer la inclusión entre niños, niñas y personas con discapacidad y sin ella.
- Orientar su proceso de atención integral acorde con las disposiciones legales, normas y lineamientos vigentes para la atención de personas con discapacidad y

sin ella, garantizando el cumplimiento estricto de los derechos fundamentales y prevalentes del niño, la niña, el adolescente, el joven y el adulto.

- Diseñar, implementar, evaluar programas y prestar los servicios orientados a la promoción de la **SALUD** y prevención de la discapacidad, diagnóstico diferencial, intervención temprana y rehabilitación funcional de acuerdo con las disposiciones legales, la política pública, los planes nacional, distrital y municipal de atención a las personas con discapacidad y sin ella y los lineamientos técnicos y la aplicación del Sistema de Garantía de calidad para los servicios de salud incluyendo la consulta externa en las áreas de audiología, otorrinolaringología, terapia del lenguaje y ocupacional, optometría, oftalmología, psicología y otras disciplinas con el objeto de ofrecer un servicio integrado que pueda cubrir los diferentes requerimientos de sus pacientes y alumnos.
- La IPS ICAL, dentro de los Servicios de Optometría podrá fabricar, seleccionar, adaptar y/o vender prótesis oculares. Igualmente ofrecerá el servicio de óptica relacionado con el suministro de monturas, lentes oftálmicos, lentes de contacto y ayudas visuales. A su vez, podrá participar en licitaciones y negociaciones que incluyan servicios y/o dispositivos médicos para la salud visual y ocular.
- La IPS ICAL, dentro de los servicios de Audiología podrá seleccionar, adaptar y/o vender ayudas técnicas auditivas que permitan mejorar la calidad de vida de los usuarios que las necesiten. A su vez, podrá participar en licitaciones y negociaciones que incluyan servicios y/o dispositivos médicos para la salud auditiva.
- Diseñar e implementar programas de salud ocupacional para las entidades que así lo requieran.
- Diseñar, implementar y evaluar programas y prestar servicios de **PROTECCIÓN** a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad y sin ella, en condiciones de vulnerabilidad por conflictos y problemas de comportamiento familiar, maltrato infantil o psicológico, abandono, peligro, consumo de sustancias psicoactivas, explotación laboral y desplazamiento.

Los servicios de protección se prestarán de acuerdo con las normas legales vigentes y los lineamientos técnicos, administrativos y financieros expedidos por las autoridades competentes.

Como entidad que presta servicios de protección a la persona con discapacidad y sin ella, a su familia y a la comunidad, estamos vinculados al SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR y sujetos a la orientación y vigilancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F.

- Diseñar, implementar y evaluar programas y prestar servicios de **EDUCACIÓN** orientados a promover la inclusión, permanencia y promoción del niño, niña, joven y adulto con discapacidad auditiva y sin ella, al sistema educativo regular, brindando apoyos especializados en el campo académico.

Los servicios educativos se prestarán de acuerdo con el marco legal vigente y con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación para las personas con discapacidad y sin ella.

- Preparar personal científico, técnico y pedagógico, investigar, evaluar, adoptar y difundir métodos y sistemas con los cuales se obtengan los mejores resultados. Brindar asesoría y capacitación a otras entidades gubernamentales y privadas.
- Planificar y ejecutar con la participación de las entidades públicas y privadas, actividades que tengan como propósito garantizar que las personas con discapacidad y sin ella, ejerzan sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales en condiciones de igualdad.

Para el cumplimiento de su objeto social y de las finalidades de que trata este artículo, la FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” desarrollará las siguientes actividades:

- a) Realizar directamente o promover programas relacionados con el objeto de la FUNDACIÓN.

- b) Formular, elaborar, ejecutar planes, programas y proyectos específicos autónomamente o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- c) Obtener los recursos financieros indispensables para formular y ejecutar sus planes o programas.
- d) Participar, como miembro o socio, en la creación y organización de otras asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro o empresas de diferente índole que persigan finalidades análogas a las de la FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL”.
- e) Celebrar todo tipo de contratos, convenios o acuerdos, o realizar las operaciones, negocios o actos civiles o comerciales, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” ejercerá sus funciones dentro del marco de las políticas que para el efecto señalen los Ministerios de Salud, Educación, Protección Social y/o sus entidades adscritas o vinculadas.

f) Capacidad: La FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” como persona jurídica de derecho privado tiene plena capacidad para ejercer los derechos y contraer obligaciones para ser representada judicial y extrajudicialmente para adquirir bienes muebles e inmuebles a cualquier título, para aceptar legados y donaciones, para contratar, para conciliar, y transigir, celebrar operaciones de crédito con entidades del sector financiero y con particulares y en general para celebrar todos los actos, contratos, y negocios jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus propósitos.

PARAGRAFO SEGUNDO: El objeto social principal de la FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” corresponde a una actividad meritoria, los aportes no son reembolsados y sus excedentes no son distribuidos.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO II

SEDE, RESIDENCIA Y DURACIÓN

ARTÍCULO TERCERO: El domicilio legal y residencial de la FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” es la ciudad de Bogotá, D.C.; para el desarrollo de sus objetivos, la Fundación podrá contar con los siguientes centros de servicio:

- a) Un centro de habilitación y educación ubicado en el predio de su propiedad en el municipio de Chía, Cundinamarca el cual se denomina Colegio Campestre ICAL. En este predio podrán prestarse servicios de salud.
- b) Una sede administrativa para la fundación y una institución prestadora de servicios de salud ubicada en la ciudad de Bogotá en donde se prestan los servicios que se mencionan en el Artículo Segundo de estos estatutos, la cual se denomina Institución Prestadora de Servicios de Salud IPS ICAL.

La fundación podrá establecer, en cualquier lugar de Colombia, otros centros diferentes a los anteriormente mencionados, con el objeto de atender o ampliar sus labores y servicios.

ARTÍCULO CUARTO: La duración de la FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL”, será por término indefinido.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO

Se incluye en el artículo Quinto donación recibida. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO QUINTO: Constituyen el patrimonio de la Fundación en la fecha de los estatutos, principalmente los siguientes bienes:

- a. El predio rural denominado “FINCA LA FE”, situado en el Municipio de Chía (Cundinamarca), junto con las edificaciones y mejoras que en él se han construido, al igual que los bienes muebles, enseres y equipos que allí se encuentran. Dicho inmueble, con algunas de sus construcciones y mejoras, fue donado por Don Luis Moreno Restrepo, según Escritura Pública No. 1641 del 6 de junio de 1983 de la Notaría 18 del Círculo de Bogotá.
- b. El inmueble situado en la Carrera 7C No. 122-22 de Bogotá, consiste en una casa de habitación, adquirida mediante la escritura Pública No. 0690 del 16 de marzo de 1989 de la Notaría 35 del Círculo de Bogotá, junto con las mejoras que en él se han hecho, al igual que los muebles, enseres y equipos que allí se encuentran.
- c. Los títulos valores a favor de la Fundación, tales como bonos, depósitos bancarios e inversiones; realizadas en fondos financieros.
- d. Los aportes, legados y donaciones recibidas a cualquier título, que no comprometan la autonomía de la Fundación, tal como la donación recibida de la Fundación Fe, mediante Escritura Pública No. 01071 del 18 de mayo de 2016.

Los bienes que constituyen el patrimonio de la Fundación podrán ser vendidos o permutados, previa aprobación de la Junta Directiva, la cual buscará siempre el beneficio de la Fundación.

Se prohíbe la transferencia a cualquier título de los derechos que se hubieren consagrado a favor de la entidad, salvo que favorezcan los objetivos de la misma.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO SEXTO: La Fundación desarrollará acciones orientadas a asegurar un patrimonio suficiente que posibilite la capacidad de prestar los servicios que determinan sus objetivos institucionales.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los órganos directivos de la Fundación serán la Asamblea y la Junta Directiva.

Se incluyen en el artículo Octavo al Presidente Honorario y Vitalicio; al Director Financiero quien ejercerá las funciones de Tesorero; al Director Administrativo quien ejercerá las funciones de Secretario de la Junta. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO OCTAVO: La Fundación contará para su dirección y administración con los siguientes directivos y funcionarios que serán nombrados por la Junta Directiva:

- a) El Sr. Luis Moreno Restrepo en su calidad de Presidente Honorario y Vitalicio de la Fundación.
- b) El Presidente de la Fundación, quien lo es además de la Junta Directiva y quien será escogido entre los miembros de ésta.
- c) El Vicepresidente de la Fundación, quien tendrá las mismas funciones y facultades del Presidente y quien sólo ejercerá en ausencia de éste. Será escogido entre los miembros de la Junta Directiva.
- d) El Director General de la Fundación quien también ejercerá como el Representante Legal de la Fundación.
- e) El Primer suplente del Representante Legal, quien también podrá ocupar un cargo directivo en la Fundación en el caso de que así lo determine la Junta Directiva.
- f) El Segundo Suplente del Representante Legal, quien también podrá ocupar un cargo directivo en la Fundación en el caso de que así lo determine la Junta Directiva.
- g) El Director Científico.
- h) El Director Financiero, quien también ejercerá las funciones de Tesorero.
- i) El Director Administrativo, quien también ejercerá las funciones de Secretario de la Junta.

- j) El Director de la Institución Prestadora de Servicios de Salud IPS ICAL.
- k) El Rector del Colegio Campestre ICAL.
- l) La Secretaria del Colegio Campestre ICAL.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO V DE LA ASAMBLEA

Se incluye en el artículo Noveno al Sr. Luis Moreno Restrepo, como Presidente Honorario y Vitalicio. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO NOVENO: Serán miembros de la Asamblea:

- a) El Presidente Honorario y Vitalicio que estará en cabeza del Sr. Luis Moreno Restrepo.
- b) Los miembros fundadores de la Fundación.
- c) Los miembros vitalicios de la Junta Directiva y sus suplentes.
- d) Los demás miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y quienes hagan parte de ésta.
- e) La secretaria de la Junta Directiva.
- f) Las personas naturales y los representantes de las personas jurídicas que se hayan constituido en los principales donantes o benefactores de la Fundación, según reglamentación de la Junta Directiva.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO DÉCIMO: La Asamblea se reunirá ordinaria y extraordinariamente así:

- a) Ordinariamente, una vez al año en el mes de marzo, previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, Representante Legal o Revisor Fiscal hecha por escrito a cada uno de sus miembros con una antelación no menor a diez (10) días comunes.
- b) Extraordinariamente, cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, su Presidente, Representante Legal o el Revisor Fiscal y las citaciones serán hechas por escrito a cada uno de sus miembros con una antelación no menor a diez (10) días comunes.

PARÁGRAFO: Estarán a disposición los informes financieros, libros de actas y demás documentos que serán de conocimiento de la Asamblea General, en la sede de la Fundación, con una antelación de siete (7) días comunes anteriores a la fecha de la Asamblea.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: Son funciones de la Asamblea:

- a) Elegir o reelegir a los miembros de la Junta Directiva principales y suplentes, para períodos de un año y/o por el tiempo requerido en el caso de vacante.
- b) Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente y fijar su remuneración.
- c) Examinar y aprobar los informes de los directivos; el balance y los estados financieros del ejercicio anterior.
- d) Aprobar y reformar los estatutos.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Las determinaciones de la Asamblea se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Asamblea, salvo el caso de la reforma de estatutos, por lo cual se requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los mismos y se aprobarán en una sola sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Actuarán como presidente y Secretario de la Asamblea el Presidente y Secretario de la Junta Directiva respectivamente. En ausencia de éstos, la Asamblea determinará sus reemplazos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Para obtener el quórum necesario en las reuniones de la Asamblea y tomar las decisiones a que hubiere lugar, se requerirá de un mínimo de asistencia o representación del cincuenta y uno (51) por ciento de sus miembros. Si no se completare este número, se dará un término de una (1) hora, después de la cual se podrá deliberar y tomar decisiones con cualquier número de asistentes a la Asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de miembros de la asamblea no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 10% del total de miembros de la asamblea.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA

Se aclara en el artículo Décimo Quinto que el Sr. Luis Moreno Restrepo es benefactor de la Fundación y Presidente Honorario y Vitalicio. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Son miembros vitalicios de la Junta Directiva: Doña HELENA BRIGARD DE LONDOÑO en su calidad de fundadora y don Luis Moreno Restrepo en su carácter de benefactor de la Fundación y de Presidente Vitalicio.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

Se aclara en el artículo Décimo Sexto respecto a la calidad de Suplente de los Miembros Vitalicios. Y que de los seis Miembros Principales, uno deberá ser Representante de la Comunidad Sorda, no necesariamente Exalumno de Ical. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: La Junta Directiva estará integrada:

- a) Por los miembros vitalicios a que se refiere el artículo décimo quinto.
- b) Por los respectivos suplentes designados por los miembros vitalicios quienes serán nombrados y ratificados en la Asamblea Ordinaria Anual. La calidad de Suplente de Miembro Vitalicio no es heredable.
- c) Por seis (6) vocales elegidos por la Asamblea, con sus respectivos suplentes numéricos. Uno de los vocales deberá ser Representante de la Comunidad Sorda.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos atendiendo criterios de competencia profesional, experiencia, idoneidad, solvencia moral, compromiso en la solución de los problemas y aprovechamiento de las oportunidades en curso; y muy especialmente, por su sensibilidad social.

Los miembros de la Junta Directiva de la Fundación deberán actuar de buena fe, con lealtad y con diligencia, atendiendo a los principios éticos y a la confidencialidad de las deliberaciones; y respetando las normas, la política de calidad, la visión, la misión y los valores corporativos.

Tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos.

Deberán asistir a las reuniones de manera cumplida, salvo por causa justificada que deberán informar antes de la reunión.

Si un miembro de la Junta Directiva revela un conflicto de interés, deberá abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto.

Los miembros de Junta podrán ser removidos por las siguientes causas:

- a) Por inasistencia a más de tres reuniones de Junta programadas para el año.
- b) Cuando se compruebe que el miembro de Junta pertenece a otra Junta de similar objetivo.
- c) Cuando sobre el miembro de Junta pese condena en materia penal, en firme.
- d) Cuando las actuaciones del miembro de Junta puedan generar cuestionamiento con respecto a las actuaciones de la Fundación.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva estarán sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades que establece la ley, particularmente a las determinadas en la Resolución 13565 de 1991; y adicionalmente, en los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe que el miembro de Junta pertenece a otra Junta de similar objetivo.
- b) Cuando se compruebe que ha sido removido de una Junta o Dirección de Empresa Privada o de cualquier Fundación.
- c) Cuando se compruebe que tiene antecedentes penales.
- d) Cuando se compruebe que haya tenido sanciones administrativas actuando como funcionario público.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Formarán quórum para las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva la mitad más uno de los miembros principales.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: La Junta Directiva elegirá para períodos de un año los directivos y funcionarios que se mencionan en el artículo octavo de estos estatutos.

Estos nombramientos serán hechos por la Junta Directiva en la reunión que se realice en el mes de abril, salvo que hubiere vacante en alguno de los cargos, en cuyo caso se hará en la fecha correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Preparar y aprobar para la Asamblea los Estados Financieros.
- b) Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento de la Fundación.
- c) Dictar su propio reglamento y las demás disposiciones que se estime necesarias.
- d) Analizar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos cuyo proyecto para cada anualidad, presentarán el Presidente y el Director General de la Fundación.
- e) Autorizar la compra y venta de bienes muebles e inmuebles, decretar la constitución de gravámenes sobre ellos, celebrar contratos o las erogaciones , prospectar y desarrollar las actividades económicas y financieras de la Fundación y determinar cuándo y en qué condiciones debe tomarse dinero en mutuo y otorgar las garantías correspondientes en cuantías que superen los Mil (1.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Para estos efectos podrá asesorarse de un comité financiero.
- f) La Junta Directiva podrá designar los comités y asesorías que estime convenientes y fijar sus funciones, atribuciones y asignaciones.
- g) Tomar las medidas e iniciativas conducentes a la buena marcha de la Fundación.

Se incluye en el artículo Vigésimo, la posibilidad de realizar reuniones virtuales. Queda de la siguiente forma:

ARTÍCULO VIGÉSIMO: La Junta Directiva debe reunirse previa convocatoria del Presidente o el Director General en sesiones ordinarias, que podrán ser virtuales, por lo menos una vez cada sesenta (60) días.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Podrá reunirse extraordinariamente cuando para ese efecto sea convocada por el Presidente o Director General.

CAPÍTULO VII DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: El Presidente de la Junta Directiva, que lo es al mismo tiempo de la Asamblea y de la Fundación, deberá participar activamente en la orientación de las decisiones importantes de la Fundación y en la proyección de las labores que sea necesario cumplir en desarrollo de su misión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Son funciones del Presidente:

- a) Velar por la buena marcha de la Fundación y asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos.
- b) Presidir y convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y de la Junta Directiva, en las que tendrá voz y voto.
- c) Vigilar y dirigir la administración de la Fundación y las actividades laborales de sus funcionarios y empleados.
- d) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: En las faltas absolutas o temporales del Presidente, ocupará su cargo y ejercerá sus funciones el Vicepresidente; si tanto el Presidente como

Vicepresidente estuvieran ausentes o por cualquier causa no pudieren ejercer sus funciones, éstas serán ejercidas por un miembro de la Junta Directiva elegido por ésta.

CAPÍTULO VIII

DEL REPRESENTANTE LEGAL y/o DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: El Representante Legal será el Director General de la Fundación, tendrá personería para celebrar contratos, autorizar la compra y venta de bienes muebles e inmuebles, decretar la constitución de gravámenes sobre ellos, efectuar negocios y transacciones relacionadas con el objeto social de la Fundación, de común acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva y de conformidad con las atribuciones establecidas en estos estatutos. Estará facultado para celebrar contratos y autorizar erogaciones hasta por el valor equivalente a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Son funciones del Director General:

- a) Promover el desarrollo integral de la Fundación, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
- b) Supervisar todos los aspectos económicos y financieros de la Fundación y el adecuado manejo de su patrimonio; vigilar el cuidadoso uso de sus recursos e informar al Presidente o a la Junta Directiva sobre estos aspectos.
- c) Supervisar el recaudo de los fondos que por cualquier concepto ingresen a la Fundación y buscar la obtención de nuevos recursos.
- d) Informar al Presidente y a la Junta Directiva sobre el estado financiero de la Fundación.
- e) Suministrar los fondos que ordene la Junta Directiva o el Presidente para cubrir los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.
- f) Presentar a la Junta Directiva, de acuerdo con el presidente, el proyecto de rentas y gastos; junto con el balance anual y anexos correspondientes.

- g) Definir las políticas de control interno con el fin de asegurar que los bienes de la Fundación tengan un adecuado manejo.
- h) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: En el caso de vacancia en el cargo de Director General, la Junta Directiva podrá delegar sus funciones en otros directivos de la Fundación.

CAPÍTULO IX

DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

- a) Convocar a las reuniones de la Junta Directiva por orden del Presidente y/o Representante Legal Director General.
- b) Preparar con el Presidente el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- c) Redactar las actas correspondientes a las sesiones y llevar un libro de actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y el Secretario.
- d) Organizar y mantener al día los archivos de la Junta Directiva.
- e) Atender y despachar la correspondencia de la Junta Directiva.
- f) Las demás que le asigne la Junta Directiva o el Presidente.

CAPÍTULO X

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: La FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” tendrá un Revisor Fiscal y su suplente nombrados por la Asamblea para periodos de un año, pero podrán ser reelegidos indefinidamente.

El Revisor Fiscal será una persona Jurídica, con experiencia mínima de diez años en entidades que incluyan Fundaciones Sin Animo de lucro; y experiencia específica de 3

años en entidades educativas y de salud. Se escogerá la más idónea de las tres propuestas presentadas a la Asamblea anual, para su consideración.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Son funciones del Revisor Fiscal:

- a) Examinar las operaciones, libros y correspondencia, relacionados con el movimiento de fondos y actividades propias, pidiendo los informes que sean necesarios para el desempeño de sus funciones.
- b) Dar oportuno aviso al Presidente, al Director General o a la Junta Directiva de las irregularidades que encuentre y suministrar los informes que la Junta Directiva, el Presidente o el Director General soliciten.
- c) Velar por el cumplimiento de los estatutos y de las funciones de cada órgano directivo.
- d) Rendir informe a la Asamblea sobre el Balance consolidado y los estados financieros que sean sometidos a su consideración.
- e) Firmar los balances, presupuestos y demás estados financieros que sean sometidos a la consideración de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- f) Las demás funciones legales.

CAPÍTULO XI DEL RECTOR

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Habrá un Rector cuya responsabilidad será dirigir y coordinar los programas de habilitación y educación de los niños que atiende la Fundación en el Colegio Campestre ICAL; garantizar a través del desarrollo de los programas de la Fundación, el cumplimiento de los derechos de los niños y jóvenes, y mantener oportunamente informada a la Junta Directiva, al Presidente y al Director General sobre los asuntos a su cargo.

El Capítulo XII queda para el Director Administrativo quien ejercerá las funciones de Secretario de la Junta Directiva. Queda de la siguiente forma:

CAPÍTULO XII

DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: La Fundación tendrá un Director Administrativo, quien ejercerá las funciones de Secretario de la Junta y será responsable del manejo administrativo de la Fundación. Trabajará en coordinación con el Director General y bajo la dirección de éste. Deberá mantener oportunamente informada a la Junta Directiva, al Presidente y al Director General sobre los asuntos a su cargo.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

El Capítulo XIII queda para el Director Financiero quien tendrá las funciones de Tesorero. Queda de la siguiente forma:

CAPÍTULO XIII

DEL DIRECTOR FINANCIERO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: La Fundación tendrá un Director Financiero, quien ejercerá las funciones de Tesorero y será responsable del manejo financiero de la Fundación. Trabajará en coordinación con el Director General y bajo la dirección de éste. Deberá mantener oportunamente informada a la Junta Directiva, al Presidente y al Director General sobre los asuntos a su cargo.

Se somete a consideración esta modificación. Se somete a discusión esta consideración. Es aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO XIV

DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD IPS ICAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Habrá un Director de la Institución Prestadora de Servicios de Salud IPS ICAL que tendrá bajo su responsabilidad mantener la mejor calidad en la prestación de los servicios y la sostenibilidad financiera a través del incremento de la cobertura de atención al público y del número de servicios y procedimientos en salud con el objeto de lograr el apoyo económico adecuado a la Misión de la Fundación relacionada con el beneficio a los niños sordos y oyentes.

CAPÍTULO XV

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: La Fundación se disolverá y liquidará:

- a) Por voluntad de la Asamblea General, expresada con el voto afirmativo de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que la integran y en dos sesiones diferentes.
- b) Por falta de capacidad técnico administrativa, insuficiencia patrimonial y de calidad Tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación del servicio público de salud, conforme a lo previsto en los artículos 2.5.3.9.18 a 2.5.3.9.20 del Decreto 780 de 2016.
- c) Por cancelación de la personería jurídica.
- d) Por vencimiento del término previsto para su duración.
- e) Por la extinción de los bienes de la entidad.
- f) Por disminución del número de asociados en términos que hagan imposible el cumplimiento del objeto propio de la entidad.
- g) Por agotamiento de los objetivos de la institución.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: El liquidador será la persona que designe la Junta Directiva, quien ejercerá el cargo durante el período de liquidación.

Una vez decretada la disolución, se notificará ante la entidad que concedió la aprobación. Por analogía, se dará aplicación en el proceso liquidatorio, a lo dispuesto en la Ley 222 de 1995.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Los fondos y bienes que queden después de cubiertos los pasivos serán donados a la entidad o entidades de utilidad común que determine la Junta Directiva, escogidas bajo el criterio de prestación de servicios a personas con discapacidad auditiva; esto es, a una o unas instituciones de utilidad común que presten servicios iguales o análogos a los que ofrece la Fundación ICAL.

CAPÍTULO XVI

CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: El control fiscal de la Fundación corresponde a la Contraloría General de la República u organismo pertinente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

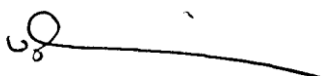
ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: La FUNDACIÓN PARA EL NIÑO SORDO “ICAL” estará sometida al control y vigilancia del Gobierno Nacional, en los términos de la Ley y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: La Fundación se sujetará a los subsistemas de planeación, información, inversión, suministros, personal e investigación y demás normas que para prestación de servicios determine el Ministerio de Protección Social o la Entidad que corresponda según las normas legales.

CAPÍTULO XVII
APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

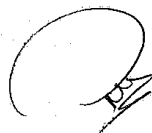
ARTÍCULO CUATRIGÉSIMO: Los presentes estatutos y sus reformas requieren para su vigencia, estar aprobados por el organismo que tenga asignada esa función por la ley en el momento en que estas se hagan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Duodécimo de estos estatutos.

PARÁGRAFO: No se podrá por ningún motivo, alterar los objetivos de la Fundación por la vía de la reforma de los estatutos; no obstante, la Fundación podrá ampliar dichos objetivos.



MARIA ISABEL GOMEZ ORDOÑEZ

Presidente



VIVIANA RAMOS GUZMÁN

Secretaria

Bogotá, D.C. 13 de Enero de 2021

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF
REGIONAL BOGOTA
Ciudad

Yo **MARIA ISABEL GOMEZ ORDOÑEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 21.067.508 expedida en Bogotá en mi calidad de Presidente de la junta Directiva y el Sr. **ANTONIO JOSE RONDEROS TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.100.012 expedida en Bogotá, en calidad de Vicepresidente de la Junta Directiva de La Fundación para el niño sordo ICAL, autorizamos al director general de la Fundación Dr. **JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO** identificado con CC. No 80.815.718 de Bogotá, en forma amplia y suficiente para presentar invitación a ofertar y suscribir el correspondiente contrato.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' and 'I' followed by a horizontal line.

MARIA ISABEL GOMEZ ORDOÑEZ
Presidente de la Junta Directiva
CC. No. 21.067.508 de Bogotá

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop at the top and a horizontal line at the bottom.

ANTONIO JOSE RONDEROS TORRES
Vicepresidente de la Junta Directiva
CC. No. 19.100.012 de Bogotá

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 160578830



WEB

15:28:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de febrero del 2021

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) FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL identificado(a) con NIT número 8600210720:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 160563330



WEB

13:15:00

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de febrero del 2021

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) JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80815718:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de febrero de 2021, a las 13:12:10, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8600210720
Código de Verificación	8600210720210209131210

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 160563159



WEB

13:13:27

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de febrero del 2021

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) FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL identificado(a) con NIT número 8600210720:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de febrero de 2021, a las 13:15:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	80815718
Código de Verificación	80815718210209131546

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB





Bogotá D.C., 9 de Febrero de 2021 - 13:49 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., la identificación CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO**

80815718

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

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. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **2_K4E4_4913**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:16:38 PM horas del 09/02/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80815718**

Apellidos y Nombres: **FALLA ARREDONDO JULIAN EDUARDO**

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.



Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/02/2021 01:46:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80815718** y Nombre: **JULIAN EDUARDO FALLA 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. **19823806**. 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 Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

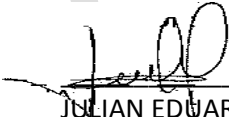
www.policia.gov.co

	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	F7.P17.GTH	02/01/2020
		Versión 1	Página 1 de 1

El(la) suscrito(a) JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 80.815.718 con fecha de expedición Día 19 Mes 06 Año 2002, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral o como servidor actualmente de la planta de personal, cada cuatro (4) meses mientras exista mi vinculación con el ICBF.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Chia el día Primero (13) de Enero de 2021.

Firma 
 Nombre JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO
 Cédula 80.815.718

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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 13:41:28 horas del 09/02/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80815718**,
Apellidos y Nombres **FALLA ARREDONDO JULIAN EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

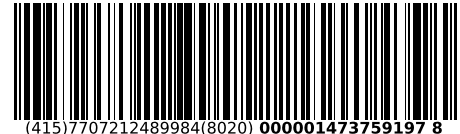
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL**, con NIT **860021072-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la 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>

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 6 0 0 2 1 0 7 2

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 7 C 122 22

42. Correo electrónico

direcciongeneral@icalcolombia.org

43. Código postal

0

44. Teléfono 1

2 1 3 5 0 4 0

45. Teléfono 2

8 6 2 6 5 0 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

8 5 3 0

1 9 6 1 1 0 2 5

8 6 9 2

1 9 6 1 1 0 2 5

8 6 2 1

4 7 1 9

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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
4 7 9 1 0 1 4 4 2 4 8 5 2

04- Impto renta y compl. régimen especial 52 - Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de rent

09- Retención en la fuente en el impuesto

10- Obligado aduanero

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2 3
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

2021 - 01 - 29 / 10 : 43: 41

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

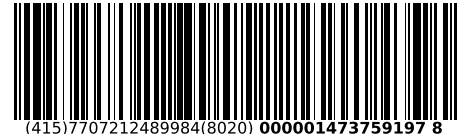
984. Nombre FALLA ARREDONDO JULIAN EDUARDO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 6 0 0 2 1 0 7 2 0

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

1 6

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 4 5	
73. Fecha	1 9 6 2, 0 1, 2 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro	1 9 6 2, 0 1, 2 3	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 2, 0 1, 2 3	
81. Hasta		

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia Nacional de Salud

1 0

Estado y Beneficio

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

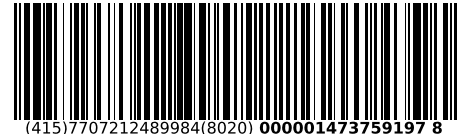
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

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

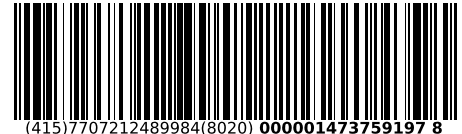
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 6 0 4	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 8 0 8 1 5 7 1 8		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido FALLA	105. Segundo apellido ARREDONDO		106. Primer nombre JULIAN		107. Otros nombres EDUARDO
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 2 0 4 2 3	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 2 1 0 6 7 5 0 8		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido GOMEZ	105. Segundo apellido ORDÓÑEZ		106. Primer nombre MARIA		107. Otros nombres ISABEL
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
3	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 4 0 4 2 9	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 9 1 0 0 0 1 2		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido RONDEROS	105. Segundo apellido TORRES		106. Primer nombre ANTONIO		107. Otros nombres JOSE
	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		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

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

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

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 2 9 0 4 4 1 5	113. DV 0	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MORENO	116. Segundo apellido RESTREPO	117. Primer nombre LUIS	118. Otros nombres JAIME		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 1 9 8 2 0 1 0 1	123. Fecha de retiro		
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 4 1 3 0 2 3 1 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido CAMACHO	116. Segundo apellido DE SAMPER	117. Primer nombre MARINA	118. Otros nombres REBECA JOSEFINA		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 1 9 9 1 0 1 0 1	123. Fecha de retiro		
3	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 3 8 9 7 6 9 9 5	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido CABAL	116. Segundo apellido ECHEVERRI	117. Primer nombre BLANCA	118. Otros nombres INES		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 1 9 9 5 0 1 0 1	123. Fecha de retiro		
4	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 2 1 0 6 7 5 0 8	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido GOMEZ	116. Segundo apellido ORDÓÑEZ	117. Primer nombre MARIA	118. Otros nombres ISABEL		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro		
5	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 2 0 1 4 9 7 0 1	113. DV 9	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MORALES	116. Segundo apellido DE GOMEZ	117. Primer nombre TERESA	118. Otros nombres		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro 2 0 2 0 0 6 2 4		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 1 0 7 2 0

Impuestos de Bogotá

3 2

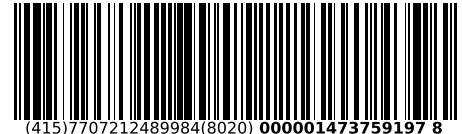
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación	3 5 4 5 5 0 1 5	113. DV	0	114. Nacionalidad	COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	CORTAZAR	116. Segundo apellido	MORA	117. Primer nombre	BEATRIZ	118. Otros nombres		
	119. Razón social								
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro		
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación	1 9 1 6 6 9 1 9	113. DV	5	114. Nacionalidad	COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	BORDA	116. Segundo apellido	CARRANZA	117. Primer nombre	RODRIGO	118. Otros nombres	ALBERTO	
	119. Razón social								
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro	2 0 2 0 0 6 2 4	
3	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación	5 1 9 5 9 1 2 7	113. DV	9	114. Nacionalidad	COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	SANZ	116. Segundo apellido	ESTRADA	117. Primer nombre	XIMENA	118. Otros nombres		
	119. Razón social								
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro	2 0 1 7 0 8 1 5	
4	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación	5 1 5 6 6 2 1 9	113. DV	0	114. Nacionalidad	COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	FERREIRA	116. Segundo apellido	CORTES	117. Primer nombre	MARTHA	118. Otros nombres	PATRICIA	
	119. Razón social								
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	2 0 1 6 0 3 2 8	123. Fecha de retiro	2 0 2 0 0 6 2 4	
5	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación	5 2 4 5 4 4 7 0	113. DV	6	114. Nacionalidad	COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	LORA	116. Segundo apellido	SABAGH	117. Primer nombre	ALEXANDRA	118. Otros nombres	MARIA	
	119. Razón social								
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro	2 0 1 7 0 4 2 4	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 1 0 7 2 0

Impuestos de Bogotá

3 2

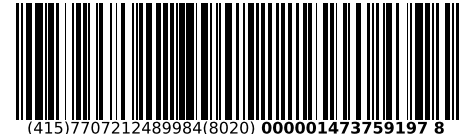
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 3 6 5 3 5	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido FADUL		116. Segundo apellido ESTEFAN	117. Primer nombre JOSE	118. Otros nombres ENRIQUE	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 3 2 8	123. Fecha de retiro 2 0 2 0 0 6 2 4	
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 1 9 1 0 0 0 1 2	113. DV 7	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido RONDEROS		116. Segundo apellido TORRES	117. Primer nombre ANTONIO	118. Otros nombres JOSE	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 4 3 2 1 4 8 8	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido GOMEZ		116. Segundo apellido SERRANO	117. Primer nombre FRANCISCO	118. Otros nombres JOSE	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 0 3 2 9	123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 7 9 2 7 1 3 0 4	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido ANGEL		116. Segundo apellido MORENO	117. Primer nombre CAMILO	118. Otros nombres CLAUDIO	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 4 0 3 2 5	123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	112. Número de identificación 2 0 2 8 1 6 5 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido BRIGARD		116. Segundo apellido DE LONDOÑO	117. Primer nombre HELENA	118. Otros nombres INES	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 4 0 3 2 5	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 1 0 7 2 0

Impuestos de Bogotá

3 2

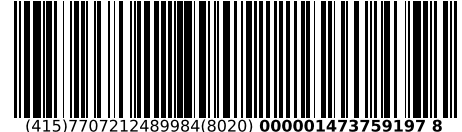
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 7 9 9 3 8 9 4 5	113. DV 9	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido REYES		116. Segundo apellido CARTAGENA	117. Primer nombre LUIS	118. Otros nombres JAVIER	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 4 2 4	123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 5 2 8 6 2 0 6 7	113. DV 0	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MENDOZA		116. Segundo apellido MORENO	117. Primer nombre MARTHA	118. Otros nombres LUCIA	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 7 0 4 2 4	123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 5 1 9 9 0 3 0 7	113. DV 8	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido LEON		116. Segundo apellido RODRIGUEZ	117. Primer nombre ALEJANDRA	118. Otros nombres CONSUELO	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 8 0 3 2 1	123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 3 9 7 7 3 6 8 9	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MEJIA		116. Segundo apellido VESGA	117. Primer nombre FABIANA	118. Otros nombres	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 6 2 4	123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 3 9 6 9 1 0 5 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido VALDERRAMA		116. Segundo apellido CARRILLO	117. Primer nombre MARIA	118. Otros nombres DEL ROSARIO	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 6 2 4	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

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

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

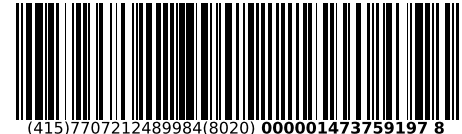
1	111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 3 1 1 0 1 9 0 8 1 4 7 2	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido PACHON	116. Segundo apellido GONZALEZ	117. Primer nombre NICOLAS	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 6 2 4	123. Fecha de retiro	
2	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	
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	

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14737591978



(415)7707212489984(8020) 000001473759197 8

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 5 2 8 0 4 6 7 3	126. DV 1	127. Número de tarjeta profesional 1 4 6 1 4 4 T
	128. Primer apellido ZULETA	129. Segundo apellido SUAREZ	130. Primer nombre LUZ	131. Otros nombres DARY
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 5 9 3 1 1	133. DV 2	134. Sociedad o firma designada KRESTON RM S.A.	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 7 1 1 0 9			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 0 2 4 5 1 1 5 4 7	138. DV 1	139. Número de tarjeta profesional 2 2 5 5 1 9 T
	140. Primer apellido ARAQUE	141. Segundo apellido MORA	142. Primer nombre JOAQUIN	143. Otros nombres ALFREDO
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 5 9 3 1 1	145. DV 2	146. Sociedad o firma designada KRESTON RM S.A.	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 6 1 5			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 5 2 9 7 2 5 5 4	150. DV 1	151. Número de tarjeta profesional 1 2 1 5 8 1 T
	152. Primer apellido CASTIBLANCO	153. Segundo apellido HUERTAS	154. Primer nombre ANYELA	155. Otros nombres FRANCY
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT) 2 0 1 2 0 2 0 1	157. DV 1	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 1 2 0 2 0 1			

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y ARTICULO 23 DE LA LEY 1150/07

Yo **LUZ DARY ZULETA SUAREZ**, identificado con cédula 52.804.673 de Bogotá, en mi calidad de Revisor Fiscal de **LA FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL** con NIT 860.021.072-0 manifiesto bajo gravedad de juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (06) meses anteriores comprendidos entre el 01 de Julio de 2020 y el 31 de Diciembre de 2020, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud –EPS-, Fondos de pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luz Dary Zuleta Suarez", is written over a horizontal line.

LUZ DARY ZULETA SUAREZ
Revisor Fiscal
T.P. 146144-T
Por designación de Kreston RM S.A.

Bogotá, Enero 04 de 2021

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

03E2562AF806763

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 **ANYELA FRANCY CASTIBLANCO HUERTAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52972554 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 121581-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Noviembre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4388E006078060A0

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 **LUZ DARY ZULETA SUAREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52804673 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 146144-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 6 días del mes de Noviembre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

República de Colombia
 Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
121581-T
 ANYELA FRANCISCA
 CASTIBLANCO REYES
 C.C. 52597354
 RESOLUCION INSCRIPCION 247
 UNIVERSIDAD COPE
 FECHA VIGENCIA 17/2008
 PRESIDENTE
 LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 121384



FIRMA DEL TITULAR 121581
 Esta tarjeta es el único documento de la redha 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.



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

146144-T

LUZ DARY
ZULETA SUAREZ
C.C. 52804673

RESOLUCION INSCRIPCION 381 **FECHA 10/12/2009**
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRIDENTE *Leonardo Sanchez G.*
LEONARDO SANCHEZ GARRIDO **156764**



70390

PRIMERA PARTE

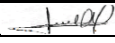
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 13 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores.



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN FUNDACION PARA EL NIÑO SORDO ICAL					
SIGLA				NIT No. 860.021.072_0	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:				PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:	
ORDEN ☐ NAL. ☐ DPTL. ☐ DIST. ☐ MPL. ☐ OTRO ¿CUÁL? <u>O N G</u>				TIPO 08 (VER AL RESPALDO)	
CLASE 12 (VER AL RESPALDO)					
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS C O L O M B I A		DEPARTAMENTO C U N D I N A M A R C A	
MUNICIPIO B O G O T A		DIRECCIÓN C R A 7 C N o 1 2 2 _ 2 2			
TELÉFONOS 2 1 3 5 0 4 0		FAX		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1 P R O T E C C I O N			2 E D U C A C I O N		
3 T E R A P I A D E L E N G U A J E			4 T E R A P I A O C U P A C I O N A L		
5 P S I C O L O G I A			6 R E H A B I L I T A C I O N I N T E G R A L		
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
I. C. B. F. R E G I O N A L C U N D I N A M A R	X		8 5 1 0 6 3 1	1 8 - 1 0 - 3 1 13	4 5 1 4 6 0 0 8 8
I. C. B. F. R E G I O N A L C U N D I N A M A R	X		8 5 1 0 6 3 1	1 9 - 1 0 - 3 1 13	6 7 7 6 9 2 0 1 0
A L C A L D I A M U N I C I P A L C H I A	X		8 8 4 4 4 4 4	1 8 - 1 1 - 1 5 13	4 3 6 9 5 3 7 8 4
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO F A L L A	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	A R R E D O N D O		NOMBRES J U L I A N E D U A R D O	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐		8 0 8 1 5 7 1 8	Representante Legal ☒ Apoderado ☐		
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES:					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA 			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 0 9 - 0 2 - 2 0 2 1		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE		CONTRATANTE		CIUDAD Y FECHA	
FORMA FUHVPJ001					

SEGURIDAD

Cambio de clave

PROVEEDORES

DENUNCIAS

 SIA - Sistema de Información de Apoyo

Bienvenido!

Editar

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

Información del usuario

Género	
Cargo	
Título	
Nombre completo	
Nombre y apellido	JULIAN EDUARDO FALLA ARREDONDO
Código del empleado	
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	80815718
Fecha de emisión	
Expedido por	
Fecha de expiración	
Dirección	
Código postal	
Estado	
Municipio	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	direcciongeneral@icalcolombia.org
Teléfono	
Celular	3176472427
Número de fax	



Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	2135040
Celular	3176472427

Editar