



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

# **INFORME DE GESTION ANUAL**

## **2023**

### **¿Quiénes Somos?**

La **CORPORACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO FILANTROPOS**, tiene como finalidad en el desarrollo de sus actividades:

- Fortalecer la conciencia social a través del trabajo comunitario dirigido a apoyar hombres y mujeres cabeza de familia.
- Tercera edad.
- La juventud.
- Primera infancia.
- La niñez.
- En general todas las comunidades sin distinciones étnicas, políticas o religiosas.
  
- Comunidades en condición de desplazados por la violencia, propendiendo por el desarrollo de las mismas comunidades en las entidades territoriales.
- Elevar la calidad de vida de las comunidades más pobres a través de estrategias a corto, mediano y largo plazo.
- Promover las microempresas y las famiempresas.

#### **Misión**

La Corporación para la gestión del desarrollo humano Filántropos es una entidad sin ánimo de lucro que ejecuta programas para todas las comunidades vulnerables brindando una atención integral a mujeres, personas de tercera edad, niños niñas, familias y la juventud desprotegida.

#### **Visión**

Para el 2025 seremos una organización líder en el desarrollo de programas y servicios de atención integral a niños, niñas, adolescentes, adulto mayor, mujeres, familias, promoción y movilidad social, dentro del marco pleno del ejercicio de sus derechos.



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

Ibagué, 16 de marzo de 2024

## **ASAMBLEA GENERAL**

### **A. Introducción**

Dando cumplimiento a los estatutos de la corporación y de conformidad con las normas legales vigentes (los artículos 46 y 47 de la Ley 222 de 1995 y la Ley 603 de 2000), presento a la Asamblea General el Informe de Gestión en donde se describen las actividades más relevantes ejecutadas durante el año 2023.

### **1. EVOLUCION DEL NEGOCIO**

La Corporación Filántropos como ya es costumbre ha venido desarrollando de manera óptima el objeto social como es el de fortalecer la conciencia social a través del trabajo comunitario dirigido a apoyar a hombres y mujeres cabeza de familia, la tercera edad, la juventud, la niñez y en general todas las comunidades sin distinciones étnicas, políticas o religiosas, elevando la calidad de vida de las comunidades más pobres a través de estrategias a corto mediano y largo plazo, promoviendo las microempresas y las famiempresas obteniendo contratación en convenio con entidades gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo de programas y proyectos dirigidos hacia la población vulnerable en distintas comunidades del área departamental y nacional; como también se ha obtenido contratos con entidades del estado como la policía nacional a la que se ha suministrado servicios de logística y alimentación y que se pretende mantener siempre este tipo de entidades para la prestación de nuestros servicios, así como también se contrató con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para prestar los servicios en el centro zonal de Líbano, Murillo, Villahermosa y Casabianca, Alcaldía de Ibagué ejecutando el suministro de kits de alimentos, aseo y habitacional para familias víctimas del conflicto armado; también desarrollamos actividades dirigidas a la Población de Adultos Mayores en donde se les garantizo la seguridad alimentaria a través de los centro vida Genesis y Galilea durante periodos determinados en el Municipio de Armenia, Honda a través del centro día del barrio Arrancaplumas y Valle de San Juan en la prestación de servicios en el



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

fortalecimiento de la atención integral y el aprovechamiento del tiempo libre para el adulto mayor a través del centro día y en otros municipios como el Guamo Tolima.

## **2.SITUACION ADMINISTRATIVA**

La CORPORACION PARA LA GESTION DEL DESARROLLO HUMANO FILANTROPOS, es una entidad sin ánimo de lucro constituida el 12 de marzo de 2004 bajo acta numero 1 e inscrita el 05 de abril de 2004 bajo el número 7969 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro en la cámara de comercio de Ibagué; y su duración será indefinida a partir de su fecha de constitución.

Como se conoce Ibagué es una capital con los más altos índices de desempleo y que es una constante búsqueda de fuentes de ingresos para cada hogar, por lo que la corporación con la lucha constante de obtener contratación con los entes del estado y particulares ha logrado ayudar a la mitigación de los índices de pobreza dando empleo a personal capacitado y con esto lograr mejorar la posición y cobertura para la prestación de los servicios. Por consiguiente, podemos mencionar que la corporación está muy bien posicionada a nivel municipal, departamental y Nacional. También cuenta con un Talento humano calificado vinculado por proyectos, y el personal de planta solo se encuentra el administrativo que correspondió a 10 personas y que siempre propenden dar lo mejor para de esta manera dar cumplimiento constante eficiente y eficaz en cada uno de los proyectos otorgados por las entidades.

La corporación cuenta con sus manuales de procesos, procedimientos, de funciones y siempre están en proceso de mejoramiento continuo y de revisión.

### **B. Se deberá aplicar lo exigido por la Ley 1676 de 2013**

“En cumplimiento de lo indicado en el artículo 87 de la Ley 1676 de agosto 20 de 2013, la organización no obstaculizó a los proveedores, en su intención de realizar alguna operación de factoring con las facturas de venta que ellos expidieron a la Corporación durante el período.”

### 3.1. Línea de Generación de Ingresos

**ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE**

**CONTRATO No. 2485- 2023**

**PERIODO DE EJECUCION: 25/08/2023 – 29/12/2023.**

**OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICION DE KITS DE ALIMENTOS, ASEO, Y HABITACIONAL PARA LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011.**





**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

##### **Obligaciones específicas:**

1. Realizar la entrega de los elementos consagrados en la ficha técnica, de acuerdo a sus especificaciones técnicas coordinadas y establecidas por la supervisión del contrato de acuerdo al tipo de Kit requerido.
2. Suministrar a la Administración Municipal material impreso, en la cual se pueda controlar y redimir los elementos contratados en las condiciones técnicas específicas, de conformidad al número de kits determinados a cada uno de los grupos poblacionales beneficiados, objeto del presente acto contractual. El diseño del mismo será proporcionado por el contratista y aprobado por la supervisión.
3. El contenido de los alimentos no debe presentar olores ni coloraciones objetables, así como ninguna otra característica organoléptica que indique evidencia de contaminación, alteración o descomposición.
4. Las presentaciones de los alimentos deben estar en buen estado sin abolladuras y oxidación, con fecha de vencimiento mínimo de 06 meses con registro sanitario de INVIMA, por consiguiente, garantizará que los productos entregados, sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable.
5. Se garantizará que el Almacenamiento de los alimentos y elementos se efectúe en un lugar seco, con buena ventilación y libre de humedad, protegido del sol y del ingreso de insectos y roedores.
6. El empaque de los elementos debe cumplir con las resoluciones vigentes del Ministerio de Protección Social y demás normas complementarias.
7. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas establecidas.
8. Realizar la entrega de los kits solicitados debidamente empacados, de acuerdo a la necesidad presentada y según cronograma presentado por el supervisor.
9. El contratista se compromete a asumir todos los gastos de personal, administrativos, empaques y transporte, para el suministro en el sitio requerido, al igual que contar con los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para la ejecución del contrato.
10. Presentar informes de las entregas realizadas, anexando fotografías, listados de entregas y demás documentos relevantes para certificar los suministros.
11. Llevar control sobre los kits entregados, su tipo, valor y cantidad. En los casos en los que se presenten diferencias entre la información suministrada por la supervisión, y las realmente entregadas, estas serán concertadas y verificadas en las reuniones establecidas para tal fin.
12. Disponer cuando la supervisión lo requiera puntos físicos habilitados y destinados para hacer la entrega de los kits que se encuentren en zonas estratégicas de ubicación con fácil acceso de transporte y/o movilidad para los usuarios, los cuales sólo podrán ser sustituidos en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentado y habilitado.
13. Mantener de manera permanente en los puntos donde se realiza la entrega de los kits, el acta de visita con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición no superior a un (1) año, emitido por la autoridad sanitaria competente.
14. Garantizar la logística de conformidad con lo requerido durante el proceso de entrega, permitiendo la atención rápida y el buen flujo de los participantes beneficiarios de los kits.
15. Entregar una tirilla de pago al participante y garantizar que firme el Bócher de acuerdo a las especificaciones.
16. Garantizar la disponibilidad de los productos establecidos para la entrega de los kits, en cantidad suficiente de acuerdo a lo descrito en las fichas técnicas.



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**CONTRATO No. 73002762023 - 73002772023**

**PERIODO DE EJECUCION: 03/10/2023 - ACTUALMENTE Y 30/09/2023 - ACTUALMENTE**

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.





**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

**CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**

**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el **Manual Operativo de la Modalidad Familiar servicio Desarrollo Infantil En Medio Familiar**, y en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. En casos **excepcionales**, las actividades de la fase preparatoria **se pueden desarrollar de manera simultánea** a la prestación del servicio, **únicamente con autorización del Comité Técnico Operativo**. En los casos en los que se defina la fase preparatoria y fase de atención, de manera simultánea: **La EAS deberá garantizar el desarrollo de las dos fases con talento humano diferente en cada una de ellas**. En el acta del primer comité técnico operativo se debe justificar cual es el motivo excepcional por el que se toma la decisión de realizarla de manera simultánea. (talento humano dispuesto para fase preparatoria y fase de atención, cronograma de los entregables y/o Actividades a adelantar en cada fase).

**1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.**

**2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** **2.1.1** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, **EN EL DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al **CENTRO ZONAL LIBANO**, de la Regional Tolima, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. **2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	CUPOS	MUNICIPIO
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO – FAMILIAR	160	CASABIANCA – 9 UDS
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO – FAMILIAR	469	LIBANO – 23 UDS
DESARROLLO INFANTIL EN	94	MURILLO – 4 UDS



# Corporación Filántropos

NIT: 809.012.325-5

MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO – FAMILIAR			
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO – FAMILIAR	137	VILLAHERMOSA – 5 UDS	

2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). **PARAGRAFO:** Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.

2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.

2.1 **Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:** 2.2.4. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. 2.2.5. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes 2.2.6 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.

2.2 **Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF 2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. 2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda 2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. **2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.6.** Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.9.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.3.10.** Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.11.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

**2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.**

**2.4.1.** 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. **2.4.2.** 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 y niños usuarios para la Modalidad de atención, 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. **2.4.3.** 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. **2.4.4.** 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. **2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.6.** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, 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 ejecutan las modalidades, 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. **2.4.7.** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.8.**



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

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. **2.4.9** 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. **2.4.10** 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 Interventoría y/o el ICBF. **2.4.11** 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. **2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. 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 interventoría. **2.4.13** 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.

**INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL” ITFIP”**

**CONTRATO No. 135- 2023 Y 351-2023**

**PERIODO DE EJECUCION: 11/04/2023-11/07/2023 Y**

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP DEL MUNICIPIO DEL ESPINAL TOLIMA.**





**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

### **Obligaciones Técnicas**

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
2. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo y lugar estimado acordado de los estudios previos.
3. Coordinar el desarrollo de las actividades en el marco de los congresos y encuentros académicos y deportivos.
4. Organizar y garantizar el desarrollo de cada una de las actividades programadas según la agenda proyectada por el supervisor, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Institución y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Institución, a través del supervisor del contrato.



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

**POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE**

**CONTRATO No. 87-8-10039-2023**

**PERIODO DE EJECUCION: 04/04/2023-31/12/2023**

**OBJETO: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL ORIENTADOS AL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA FAMILIA POLICIAL SAFAP, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DEL PERSONAL EN LOS COMPONENTES DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL, RECREACIÓN, DEPORTE Y CULTURA DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ Y DEMÁS UNIDADES ADSCRITAS A LA MISMA. "**





**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

**OBLIGACIONES:**

1. Entidad garantizar que los alimentos a consumir cuenten con las condiciones de higiene, salubridad, cadena de frío, almacenamiento, conservación, preparación, y demás que permitan que los alimentos a consumir sean aptos para el consumo humano y que no generen daños en la salud el personal que se beneficiara de estas actividades a desarrollar.
2. Cumplir con los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen o suministren en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. Decreto 539 de 2014.
3. Contar con la logística necesaria (sillas, mesas, manteles, carpas, elementos de comedor y cocina, servicio de baños, meseros y auxiliares de cocina debidamente uniformados, amplificación y equipo de sonido, música y decoración según evento previa concertación).

**MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA**

**CONTRATO No. 182-2023**

**PERIODO DE EJECUCION: 13/03/2023 – 11/08/2023.**

**OBJETO: SUMINISTRO MERCADOS CON DESTINO AL PROGRAMA ATENCIÓN Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE DIRIGIDO AL ADULTO MAYOR; FAMILIA; MUJERES CABEZA DE HOGAR; PADRES CABEZA DE HOGAR; PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.**





**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**CONTRATISTA:** 1. Entregar los productos objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas. 2. Entregar los productos objeto del contrato, completamente nuevos, de primera calidad, en las condiciones, modos y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas. 3. Entregar los productos contratados y solicitados por el supervisor en un plazo máximo de 24 horas a partir de la fecha y hora en la cual la Entidad elevó el respectivo requerimiento. 4. Entregar los productos en los lugares dispuestos por la Entidad a través de la supervisora del contrato. 5. Los productos deberán corresponder a los entregados en la muestra (reconocida en el mercado) además serán empacados en forma individual (MERCADO O PAQUETE ALIMENTICIO), en bolsa con el logotipo del municipio, resistente a la manipulación y peso de los productos, de acuerdo con las cantidades y especificaciones de que tratan los estudios previos y el pliego de condiciones. 6. Cambiar los productos que llegaren a presentar inconsistencias en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. 7. La entrega de los productos será verificada por el Almacenista y por el supervisor del contrato en el Almacén Municipal, para posteriormente ser distribuido a los sitios previamente establecidos por la Entidad Territorial, de acuerdo a la programación. 8. La distribución de los mercados deberá contar como mínimo con el acompañamiento de la supervisora del contrato, y del personal dispuesto para el manejo de los programas a los cuales están dirigidos, así como del asignado por el contratista para estos efectos, en los términos y condiciones descritas en el pliego de condiciones y por él ofertadas. 9. En caso de no cumplir la entrega de los elementos con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento a satisfacción del interventor, el contratista se obliga a cambiar el producto o los productos, que no cumplieron con las especificaciones técnicas, en un término máximo de 24 horas, por otros que cumplan las características técnicas, sin que ello obligue al municipio de Ricaurte Cundinamarca, a asumir costo alguno. 10. El municipio de Ricaurte Cundinamarca se reserva el derecho de admitir/recibir los bienes objeto del presente proceso de selección que no cumplan con las especificaciones establecidas en el presente pliego de condiciones, en la propuesta realizada por el proponente y con las pactadas en el contrato que se derive del presente proceso de selección. 11. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato la garantía que ampare los riesgos establecidos en el mismo. 12. Colaborar con el municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 14. Suministrar los productos a los precios contratados y realizar las entregas de acuerdo a las cantidades, sitios y programación previamente establecidas por la secretaria de Desarrollo Social. 15. Suscribir las actas de entrega y recibo de los productos. 16. Los mercados deberán ser entregados en cada una de las veredas y sectores de la zona de urbana de conformidad con la lista de beneficiarios entregado por el Municipio de Ricaurte, a través de la secretaria de Desarrollo Social. 17. Los productos deben presentar las fechas de vencimiento como garantía de la calidad y viabilidad de consumo humano. 18. Los elementos suministrados deben estar en óptimas condiciones en presentación y para su consumo. 19. El contratista deberá disponer del personal necesario (2) personas para el cargue y descargue de mercancía según sean las zonas de entrega rural o urbana y que sean determinadas por la secretaria de desarrollo social, para lo cual deberá disponer de dos (2) personas como ayudantes de la entrega (1 ayudante por vehículo). 20. Realizar un registro fotográfico de todas las entregas realizadas en los sectores. 21. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **B)**



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

**ALCALDIA DE PURIFICACION TOLIMA**

**CONTRATO No. 202-2023**

**PERIODO DE EJECUCION: 24/05/2023 – 01/12/2023.**

**OBJETO: SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) A LOS ESTUDIANTES  
MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO  
DE PURIFICACION – TOLIMA**





**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

**- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Ejecutar el Programa de Alimentación Escolar y cumplir estrictamente con los lineamientos técnico-administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la resolución 335 del 23 diciembre de 2021 y anexo técnico alimentación saludable y sostenible del PAE del 23 de diciembre y ajustado el 12 de enero de 2022. **2.** El operador deberá fomentar para el desarrollo del Programa la promoción de la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o asociación juvenil que suministren productos necesarios para la preparación de raciones alimentarias de acuerdo a la oferta en la región, Particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de la inclusión social, o de las entidades del SNBF, como alianzas productivas, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz, mini cadenas productivas. Etc. **3.** Realizar el suministro contratado con la debida calidad, diligencia y prontitud, cumpliendo idónea y oportunamente con la ejecución del objeto del Contrato, desde la fecha del acta de inicio hasta la fecha de la terminación del Contrato, en los términos pactados y de conformidad con la propuesta que presente. **4.** Llevar un registro de las raciones servidas la cual deberá ser aprobada por el rector de la unidad aplicativa y supervisor. **5.** El operador deberá participar en los espacios establecidos por el MEN, para el seguimiento a la operación del programa y control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del Programa de Alimentación Escolar. En estos espacios se abordarán las siguientes temáticas; a) cumplimiento de ciclos de menú aprobados por el equipo PAE de la Gobernación del departamento del Tolima y establecidas en el anexo técnico de la resolución 335 del 2021. b) Planes de compras locales. C) Participación de las Asociaciones de Padres de Familia en la operación del programa de Asistencia al Escolar y Programa de Asistencias al Escolar – PAE. D) calidad en la prestación del servicio. **6.** Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades encomendadas. **7.** Garantizar un complemento alimentario de calidad a 954 estudiantes del área urbana y rural matriculada y registrada en el SIMAT en los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Purificación – Tolima; durante CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR. **8.** Apoyar con una persona que desempeñe la función de coordinador como enlace en la supervisión para la entrega del complemento alimentario en las instituciones educativas de la zona urbana y rural. **9.** Garantizar calidad



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

inocuidad de los alimentos suministrados para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente. **10.** Cumplir con el aseguramiento y control de calidad de todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos, conforme lo establecido por la Ley y los reglamentos. **11.** Garantizar toda la parte administrativa y logística para el almacenamiento, distribución (transporte) y suministro del complemento alimentario a los establecimientos educativos a su cargo. **12.** Apoyar en la implementación de la etapa de alistamiento, la cual está concebida entre el perfeccionamiento del contrato y el inicio de operación, este plazo lo establecerá el supervisor del contrato una vez se perfeccione el mismo. **13.** Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución N°.2674 de 2013, la bodega o ensamble en caso de contar con ella. **14.** Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, debe tener concepto favorable y mantenerse durante la ejecución del contrato. **15.** Dotar la bodega mínima de los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramara, termómetro, carretilla transportadora, canastillas y estibas de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013. **16.** Realizar y entregar a la Supervisión un plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya: **16.1.** Programa de limpieza y desinfección, con un contenido mínimo de: - Objetivos - Productos químicos a utilizar con fichas técnicas - Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación de acuerdo con el documento de los lineamientos técnico - administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar. -Formatos de monitoreo y control. **17.** Programa de residuos sólidos, con un contenido mínimo de: - Objetivos -Tipos de residuos -Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final -Código de colores -Impacto ambiental -Formatos de monitoreo y control. **17.1.** Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: -Objetivos - Caracterización de plagas -Tipo de control (físicos y químicos) -Periodicidad y métodos de



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

aplicación - Sustancias químicas con fichas técnicas (en caso de que aplique)-Empresa que prestará el servicio (en caso de que aplique). **18.** Presentar plan de capacitación y capacitación continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, transportador y de bodega, con los respectivos formatos de control y seguimiento e información sobre los materiales y ayudas a utilizar, debe incluir capacitación de inducción para personal nuevo, evaluación de las capacitaciones y refuerzos de ser necesario, dicho plan debe ser diseñado de forma específica para las particularidades del PAE y debe cumplir con lo señalado en la resolución 2674 de 2013. **19.** Cumplir con la entrega de los ciclos de menús aprobados por el equipo PAE de la gobernación del departamento del Tolima. **20.** Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada restaurante escolar, (Formato ciclo de minutos) de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. Características de calidad de los alimentos del complemento alimentario de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. **21.** Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar el formato de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información: -Número del contrato- Fecha de suscripción del contrato - Fecha de iniciación del servicio - Días de atención - Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad - Número de raciones diarias –

## **ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS Y EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Las estrategias de la administración frente al cumplimiento con los diferentes entes con los cuales se ha podido lograr la contratación para brindar los diferentes servicios encaminados al objeto social presenta como resultado una disminución del 28% en los ingresos con respecto a la vigencia anterior que equivale a la suma de \$5.682.847.680,69, así mismo los gastos por actividades ordinarias disminuyeron en \$5.732.519.766,36 que equivale a un 29,62%, Como resultado del ejercicio fiscal antes de impuesto de renta arroja la suma de \$878.798.835,60 que corresponde a actividades meritorias y no meritorias por lo cual se lleva a Excedentes fiscales para reinversión la suma de \$283.464.762 y sobre la diferencia se renta al 20%; En lo que refiere al activo corriente que se compone del efectivo y equivalentes de efectivo, activos financieros y deudores comerciales y otros deudores, al cierre del ejercicio presenta un incremento del 24% comparado con los saldos de la vigencia anterior; En cuanto al pasivo corriente arroja un incremento del 131% que llevado



## Corporación Filántropos NIT: 809.012.325-5

a cifras es de \$369.129.010,56 y el pasivo no corriente un incremento del 271%, debido a las cifras correspondientes a recursos recibidos por anticipado por contratos a ejecutar en la vigencia 2024, a pesar de las situaciones de la economía el cambio de gobierno y políticas fiscales la corporación a dado cumplimiento a las partes interesadas.

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL					
Para el año Terminado el 31 de Diciembre de 2.023					
	Nota	2023	2022	VARIACION	%
<b>INGRESOS POR ACTIVIDADES</b>	<b>20</b>	<b>14.447.388.816,54</b>	<b>20.130.236.497,23</b>	- 5.682.847.680,69	-28%
Servicios Sociales y de Salud		11.028.442.128,31	18.788.090.424,73	- 7.759.648.296,42	-41,30%
Servicios de hoteles y Restaurante		2.452.858.722,55	518.393.292,86	1.934.465.429,69	
Suministro Mcia no fab x empresa		1.958.208.655,44	67.028.734,55	1.891.179.920,89	
Actividades de Logística		212.197.660,37	1.353.015.201,67	- 1.140.817.541,30	
<b>Devoluciones en Venta</b>		<b>-1.204.318.350,13</b>	<b>-596.291.156,58</b>	<b>- 608.027.193,55</b>	
<b>Gastos por Actividades Ordinarias</b>	<b>21</b>	<b>13.619.931.551,46</b>	<b>19.352.451.317,82</b>	- 5.732.519.766,36	-29,62%
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>		<b>827.457.265,08</b>	<b>777.785.179,41</b>	49.672.085,67	6,39%
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>	<b>22</b>	<b>74.438.829,07</b>	<b>581.687.384,29</b>	- 507.248.555,22	-87,20%
Gastos Financieros		6.075.421,30	42.684.412,94	- 36.608.991,64	-85,77%
Gravamen al movimiento financiero 4X1000		57.524.614,77	27.813.828,17	29.710.786,60	106,82%
Intereses		10.838.793,00	1.425.100,00	9.413.693,00	660,56%
Otros gastos		0,00	509.764.043,18	- 509.764.043,18	
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>23</b>	<b>125.780.399,59</b>	<b>358.442.162,89</b>	- 232.661.763,30	-64,91%
Intereses financieros		2.283.735,76	1.517.887,62	765.848,14	50,45%
Descuentos concedidos		9.967.527,00	1.057,18	9.966.469,82	942741,05%
Descuentos Comerciales Condicionados		0,00	11.990.350,10	- 11.990.350,10	-100,00%
Siniestros Indemnizaciones		0,00	1.409.854,00	- 1.409.854,00	-100,00%
Recuperaciones		4.216.898,02	11.386.119,80	- 7.169.221,78	-62,96%
Diversos -Aprovechamientos y Otros		109.312.238,81	332.136.894,19	- 222.824.655,38	
<b>EXCEDENTES ANTES DE IMPUESTO</b>		<b>878.798.835,60</b>	<b>554.539.958,01</b>		
<i>Impuesto de Renta y Complementarios</i>	<b>24</b>	<i>-179.436.815,00</i>	<i>-6.785.000,00</i>	- 172.651.815,00	
<b>EXCEDENTES Y/O PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	<b>25</b>	<b>699.362.020,60</b>	<b>547.754.958,01</b>	151.607.062,59	27,68%



# Corporación Filántropos

NIT: 809.012.325-5

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE 31 DE 2.023					
ACTIVO	Nota	2023	2022	VARIACION	%
<b>Activo Corriente</b>					
Efectivo y equivalentes de Efectivo	5	703.885.259,33	1.397.328.724,94	-693.443.465,61	-50%
Activos financieros	6	13.700.000,00	13.700.000,00	0,00	0%
Deudores comerciales y otros deudores	7	3.878.782.161,34	2.282.923.502,33	1.595.858.659,01	70%
Inventarios	8	0,00	0,00	0,00	0%
<b>Total Activo Corriente</b>		<b>4.596.367.420,67</b>	<b>3.693.952.227,27</b>	902.415.193,40	24%
<b>Activo no Corriente</b>					
<b>Propiedad Planta yEquipo</b>					
Maquinaria y Equipo		357.351.526,03	258.597.060,00	98.754.466,03	38%
Muebles y Equipo de Oficina		69.212.404,00	69.212.404,00	0,00	0%
Equipo de Computo y Comunicación		47.174.250,00	47.174.250,00	0,00	0%
Flota y Equipo de Transporte		41.650.000,00	28.100.000,00	13.550.000,00	48%
Equipo de Hoteles y Restaurante		21.275.361,00	21.275.361,00	0,00	0%
Depreciacion		-219.805.286,09	-181.088.910,09	-38.716.376,00	21%
Activos Intangibles -Licencias	10	2.491.141,00	2.491.141,00	0,00	0%
Diferidos	11	0,00	2.217.636,00	-2.217.636,00	-100%
<b>Total Activo no Corriente</b>		<b>319.349.395,94</b>	<b>247.978.941,91</b>	71.370.454,03	29%
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>4.915.716.816,61</b>	<b>3.941.931.169,18</b>	973.785.647,43	25%
<b>PASIVO</b>					
<b>Pasivo Corriente</b>					
Acreedores Comerciales y otras cuentas por pagar	12	268.052.069,47	136.178.915,96	131.873.153,51	97%
Impuestos corrientes por pagar	13	266.655.910,00	41.905.897,74	224.750.012,26	536%
Obligaciones Financieras	14	116.442.867,79	103.581.959,00	12.860.908,79	12%
Pasivos Estimados y Provisiones	15	0,00	355.064,00	-355.064,00	
<b>Total Pasivo Corriente</b>		<b>651.150.847,26</b>	<b>282.021.836,70</b>	369.129.010,56	131%
<b>Pasivo no Corriente</b>					
Pasivos Estimados	16	668.537,00	0,00		
Obligaciones Financieras	17	427.820.000,00	10.049.035,30	417.770.964,70	4157%
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	18	2.196.767.901,78	697.530.035,07	1.499.237.866,71	215%
<b>Total Pasivo no Corriente</b>		<b>2.625.256.438,78</b>	<b>707.579.070,37</b>	1.917.677.368,41	271%
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>3.276.407.286,04</b>	<b>989.600.907,07</b>	2.286.806.378,97	231%

La corporación ha cumplido durante el periodo gravable con sus obligaciones de pagos a los aportes parafiscales y se encuentra a paz y salvo por dichos conceptos.

#### 4.SITUACION JURIDICA

La corporación para el año 2023, presenta una situación jurídica formal y definida con registro ante la Cámara de Comercio de Ibagué, cuenta con excelente reputación por la calidad en los servicios prestados; es una entidad sin ánimo de lucro, no cuenta con procesos laborales ni penales, solo revisiones de la Dian que como parte de los procesos de



**Corporación Filántropos**  
**NIT: 809.012.325-5**

presión fiscal y que como se conoce es el diario acontecer para las empresas de acuerdo a las políticas fiscales.

#### **5.ACONTECIMIENTOS DESPUES DEL CIERRE**

En la Corporación no se presentó ninguna situación que se deba exponer o revelar después del cierre del ejercicio fiscal.

**ANA MARCELA PEREZ RODRIGUEZ**  
REPRESENTANTE LEGAL