CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FAMA CONSULTORES S A S
Nit: 900497610 0 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 02179936
Fecha de matrícula: 9 de febrero de 2012
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 13 de febrero de 2023
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Av El Dorado 68C 61 Of 204
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: famaconsultoresas@gmail.com
Teléfono comercial 1: 4104994
Teléfono comercial 2: 3153185929
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Av El Dorado 68C 61 Of 204
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: famaconsultoresas@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 4104994
Teléfono para notificación 2: 3153185929
Teléfono para notificación 3: No reportó.

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

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

CONSTITUCIÓN

Constitución: Que por Documento Privado de Accionista Único del 31 de enero de 2012, inscrita el 9 de febrero de 2012 bajo el número 01605627 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada FAMA CONSULTORES S A S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

Vigencia: Que la sociedad no se halla disuelta. Duración hasta el 31 de diciembre de 2027.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La sociedad tendrá como objeto la realización de cualquier actividad lícita, principalmente actividades de asesoramiento empresarial y en materia de gestión, de igual manera las relacionadas con las ciencias contables, tales como auditorias contables y financieras. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá realizar la formulación y ejecución de proyectos; evaluar planes programas y proyectos; realizar el desarrollo y comercialización de sistemas de información; realizar la interventoría, asesoría, auditoria (contable, financiera, fiscal) y seguimiento de empresas programas y proyectos; gerenciar programas y proyectos a empresas públicas o privadas; elaborar estudios económicos, econométricos, sociales, de transporte y mediciones económicas en general; realizar censos, encuestas y en general estudios de mercado y poblacionales; realizar actividades de capacitación no formal. Participar en procesos para la contratación pública y privada. En desarrollo de su objeto social la sociedad también podrá adquirir, usufructuar, gravar o limitar dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles; Celebrar todas las operaciones de crédito y demás que le permita obtener recursos para el desarrollo de su objeto social.

CAPITAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

Capital:

** Capital Autorizado **

Valor	: $100,000,000.00
No. de acciones	: 100,000.00
Valor nominal	: $1,000.00

** Capital Suscrito **

Valor	: $60,000,000.00
No. de acciones	: 60,000.00
Valor nominal	: $1,000.00

** Capital Pagado **

Valor	: $60,000,000.00
No. de acciones	: 60,000.00
Valor nominal	: $1,000.00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: La sociedad tendrá un gerente, que podrá ser o no miembro de la asamblea de accionistas, con dos suplentes que remplazara al principal, primero el primer suplente y segundo el segundo suplente en sus faltas accidentales, absolutas o simplemente transitorias con las mismas facultades del gerente. Tanto el gerente principal, como los suplentes, serán elegidos por la asamblea de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: El gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes: 1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional. 2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos. 3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad. 4. Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

---

situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas. 5. Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción le delegue la asamblea de accionistas. 6. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. 7. Convocar la asamblea general a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos. 8. Convocar la asamblea de accionistas cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales. 9. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la asamblea general, y en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la asamblea o la asamblea de accionistas según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto. 10. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad. El gerente no tendrá restricciones en cuanto a la cuantía de los actos o contratos que celebre.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

** Nombramientos **

Que por Acta no. 4 de Asamblea de Accionistas del 25 de noviembre de 2019, inscrita el 25 de noviembre de 2019 bajo el número 02526828 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
GERENTE	
Montes Alvarez Winston Alberto	C.C. 000000015043065

REFORMAS DE ESTATUTOS

Reformas:

Documento No.	Fecha	Origen	Fecha	No.Insc.
4	2014/08/01	Asamblea de Accionist	2014/08/01	01856899
5	2014/08/04	Asamblea de Accionist	2014/08/08	01858332

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

---

5 2019/12/03 Asamblea de Accionist 2019/12/13 02532744

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7020
Actividad secundaria Código CIIU: 7220
Otras actividades Código CIIU: 7320, 6920

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 527.841.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7020

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 10 de febrero de 2012. Fecha de envío de información a Planeación : 13 de febrero de 2023. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

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

****
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.
****
****
****
****
****
****
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de abril de 2023 Hora: 16:18:23
Recibo No. AB23039020
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23039020D4DCE

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

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: FAMA CONSULTORES SAS		
SIGLA	NIT No. 900.497.610-0	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :
ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____	TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)	CLASE: 13 (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS: COLOMBIA	DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
MUNICIPIO: BOGOTA	DIRECCIÓN: AV EL DORADO No. 68 B 61, Of 204	
TELÉFONOS: 3153185929	FAX	APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 ASESORIA EMPRESARIAL EN MATERIA DE GESTION	2 INTERVENTORIAS A PROYECTOS SOCIALES
3 CONSULTORIAS A PROYECTOS ECONOMICOS	4 ESTUDIOS ECONOMICOS Y SOCIALES
5 CAPACITACIONES EN EDUCACION NO FORMAL	6

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
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	X		(601) 3693777	EN EJECUCION	430.353.481
GOBERNACION DEL TOLIMA	X		(608) 2661111	EN EJECUCIÓN	94.999.999
MUNICIPIO DE LA CALERA	X		(601) 8600466	30-DIC-21	38.640.000
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CALI	X		(602) 8879020	15-DIC-21	268.460.000
FDL-ALCALDIA DE KENNEDY	X		(601) 4481400	30-DIC-21	169.039.272
Continua en la página 2...					

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: MONTES	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): ALVAREZ	NOMBRES: WINSTON ALBERTO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 15.043.065	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ INDEFINIDA

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] 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).

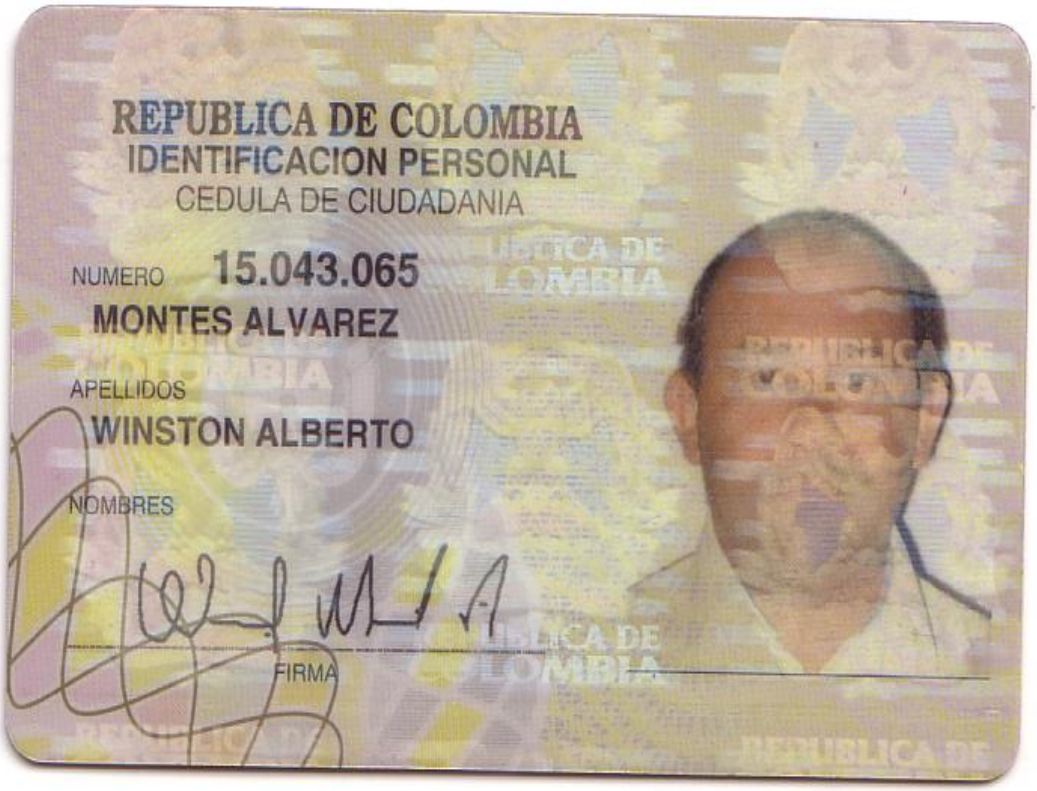
FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: **27 abril de 2023**

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	CIUDAD Y FECHA

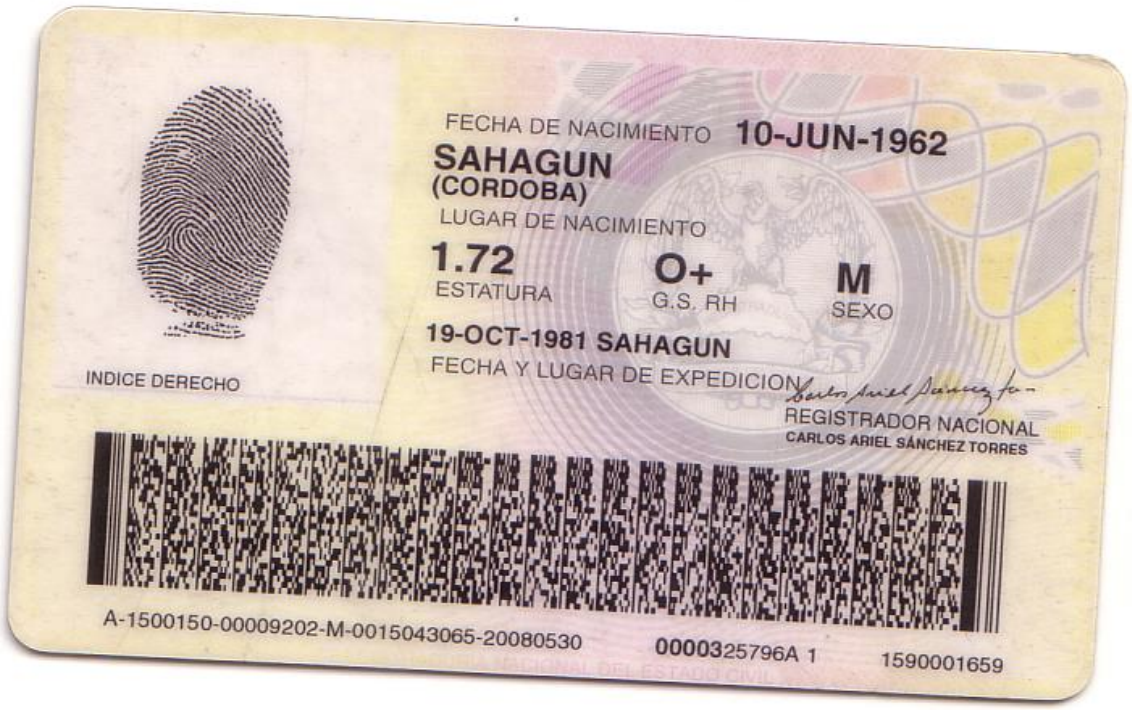
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :					
ENTIDAD CONTRATANTE	**PUB**	**PRIV**	**TELÉFONO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**VALOR**
Vienen de la pagina 1					
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	X		3142130431	30-DIC-21	380.286.669
ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S		X	(601) 6538000	30-ABR-21	25.000.000
FDL-ALCALDIA DE KENNEDY	X		(601) 4481400	16-DIC-20	276.149.971
FDLE - ALCALDIA RAFAEL URIBE URIBE	X		(601) 3660007	12-MAR-20	75.891.784
ALCALDIA DE FACATATIVÁ	X		(601) 8439101	31-DIC-19	165.500.000
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	X		(601) 6067676	25-AGO-19	47.277.000
FDLE- ALCALDIA LOCAL ENGATIVA	X		(601) 2916670	30-SEP-19	50.000.000
FDLE- ALCALDIA LOCAL ENGATIVA	X		(601) 2916670	11-MAR-18	69.657.810
REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL - RAPE REGION CENTRAL	X		(601) 3813000	11-MAR-18	69.657.810
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	X		(601) 3693777	12-JAN-18	86.540.333
FUNDACION FORO CIVICO		X	(601) 2697281	22-JUL-17	12.500.000
FDLCB - ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	X		(601) 7799271	22-MAY-17	13.572.000
FDLCH - ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO	X		(601) 3486200	9-AUG-17	12.250.000
ALCALDÍA MUNICIPIO DE MONTERÍA	X		60(4) 7856110	31-DEC-15	89.999.997
FDLC - ALCALDIA LOCAL LA CANDELARIA	X		(601) 341 60 09	19-JUN-2015	78.066.513
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	X		(601) 7490000	20-NOV-14	65.000.000
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		(601) 3358000	02-MAY-14	50.000.000
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		(601) 3358000	23-FEB-14	25.100.000
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		(601) 3358000	23-JAN-14	7.990.000
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SILVANIA(CUNDINAMARCA)	X		(601) 8684044	13-DEC-14	55.000.000
ALCALDÍA MUNICIPIO DE YOTOCO (VALLE)	X		(602) 2523520	23-OCT-13	15.500.000
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	X		(601) 8684044	31-DEC-13	45.000.000
CAREPA (ANTIOQUIA)	X		(604) 8239402	18-OCT-13	90.000.000
SANTA ROSA DE OSOS (ANTIOQUIA)	X		(604) 8698120	13-SEP-13	34.800.000
BURITICA (ANTIOQUIA)	X		(604) 8527015	30-JUN-13	15.000.000
ALCADIA MUNICIPIO DE SEGOVIA- ANTIOQUIA	X		(604) 8315507	24-MAR-13	4.551.724
ALCADIA MUNICIPIO DE SEGOVIA- ANTIOQUIA	X		(604) 8315507	28-FEB-13	15.500.000
ALCALDÍA MUNICIPIO DE YOTOCO (VALLE)	X		(602) 2523520	17-JUN-13	70.000.000
MUNICIPIO DE MEDELLIN – SECRETARÍA DE LA MUJER	X		(604) 4414178	26-MAR-13	112.662.927



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 15.043.065
MONTES ALVAREZ
APELLIDOS
WINSTON ALBERTO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUN-1962
SAHAGUN
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

19-OCT-1981 SAHAGUN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00009202-M-0015043065-20080530 0000325796A 1 1590001659



REPUBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta de Reservista de Segunda Clase

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1a. LINEA	2a. LINEA	3a. LINEA
31-DIC-92	31-DIC-02	31-DIC-12

13

PROFESION: BACHILLER-82

CTA CLASIF. No. 076 FECHA 150383

RECIBO No. 040686 FECHA 240383

EXPEDIDA POR: REL DEF No 042
15.043.085
TE FABIO LIBARDO RODRIGUEZ HERNANDEZ

11

INSTRUCCIONES ESPECIALES

1. EN CASO DE PERDIDA DE LA TARJETA INFORME A LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO Y EFECTUE LOS TRAMITES PARA OBTENER EL DUPLICADO.
2. LAS AUTORIDADES DE RECLUTAMIENTO TIENEN LA FACULTAD DE EXIGIR A TODO COLOMBIANO LA PRESENTACION DE LA TARJETA DE RESERVISTA, PARA EFECTOS DE CONTROLAR LA FORMA COMO HA SIDO EXPEDIDA.

EXPEDIDA EN SANTIAGO FECHA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de mayo de 2023, a las 17:21:14, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	900497610
Código de Verificación	900497610230524172114

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de mayo de 2023, a las 17:21:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	15043065
Código de Verificación	15043065230524172136

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 223716588

WEB
17:24:02

Bogotá DC, 24 de mayo del 2023

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) WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15043065:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 223716536

WEB
17:23:34

Bogotá DC, 24 de mayo del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FAMA CONSULTORES S A S identificado(a) con NIT número 9004976100:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:24:39 PM horas del 24/05/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **15043065**

Apellidos y Nombres: **MONTES ALVAREZ WINSTON ALBERTO**

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/05/2023 05:25:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **15043065** y Nombre: **WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ.**

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. **61540651** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ACTA DE Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 110.21.198 DE 2013 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOTOCO Y FAMA CONSULTORES SAS

Entre los suscritos, NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO, identificada con la cedula de ciudadanía No 29.957.257, quien en su calidad de Secretaria de Gobierno, actúa en nombre y representación del Municipio de Yotoco y WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ hemos acordado liquidar por mutuo acuerdo el contrato de PRERSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION, TRAMITES E INSTALACION DE LA RED A TODO COSTO EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE YOTOCO QUE PERMITE INTERACTUAR TECNOLOGICAMENTE CON EL RUNT No. 110.21.198, previas las siguientes consideraciones: 1. que se suscribió el mencionado contrato el 24 de septiembre de 2013, con el objeto de gestionar, tramitar e instalar la red a todo costo en la secretaría de tránsito y transporte, el plazo de duración del mencionado contrato es de un mes a partir del 24 de septiembre de 2013. 3. Que el valor del contrato se fijo en la suma de quince millones quinientos mil pesos $15.500.000 de conformidad con la cláusula cuarta, las partes deciden liquidar el contrato en mención según la clausula decimo séptima. 4) Que EL CONTRATISTA, presentó sus informes reglamentarios de la actividades de su labor en el cumplimiento del objeto contractual 5) Que el interventor del contrato realizó los correspondientes informes para efectos de acreditar el cumplimiento del contratista y autorizar los pagos respectivos.

Con base en las anteriores consideraciones, se procede a liquidar el contrato de servicio así:

VALOR DEL CONTRATO	$15.500.000	
VALOREJECUTADO	$15.500.000	
VALORES PAGADOS	$ 7.750.000	FAMA CONSULTORES
VALORES POR CANCELAR	$ 7.750.000	

Las partes se declaran a paz y salvo y renuncian a cualquier reclamación con cargo al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 110.21.198, que se termina y liquida por este documento, para constancia se firma en el Municipio de Yotoco, a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de Dos Mil trece (2013).

NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO
SUPERVISORA

WINSTON A. MONTES ALVAREZ
CONTRATISTA

FUNDACION PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL "SAN SEBASTIAN"
NIT: 900394299 -1

Cali, 10 enero de 2020

A QUIEN CORRESPONDA

El suscrito **YAMILETH ESPAÑA ORDOÑEZ,** identificada con CC # 31.477.738, en calidad de Representante Legal de la Fundación Para La Atención Integral "SAN SEBASTIAN", con NIT: 900.394.299 – 1.

CERTIFICO QUE:

Que **FAMA CONSULTORES S.A.S**, identificada con NIT Nº 900.497.610-0, prestó sus servicios especializados a la Empresa, mediante orden de servicio **024 de 2019** cuyo objeto es: Consultoría para el Seguimiento y control de los proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC y transformación empresarial digital con base en la incorporación y uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) a los diferentes contratantes de la compañía.

DATOS DEL CONTRATO

- ✓ **Fecha de inicio**: 10 de enero de 2019.
- ✓ **Fecha de Terminación**: 31 de diciembre de 2019.
- ✓ **Valor del Contrato**: Ciento noventa millones de pesos ($190.000.000)

ALCANCES DE LAS FUNCIONES DE LA CONSULTORIA

- ✓ Realizar la revisión y caracterización de las empresas a las cuales les serán aplicadas las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el fin de establecer alcances y características especiales que efectivicen el proceso.
- ✓ Apoyar los procesos de transformación digital basados en la incorporación y uso de TIC. Con el fin de mejorar las capacidades productivas para las organizaciones apoyadas por esta empresa.
- ✓ Apoyar el fortalecimiento productivo mediante la aplicación de nuevas tecnologías, y apoyar los procesos de búsqueda de nuevas alternativas tecnológicas para el desarrollo empresarial.
- ✓ Ofrecer un acompañamiento cualificado de seguimiento y control integral para los contratos en ejecución y transversales en el marco de las empresas a las cuales les serán aplicadas las nuevas herramientas.
- ✓ Comprobar que los elementos suministrados cumplan con las condiciones de calidad y cantidad mínimas exigidas.

Cordialmente.

YAMILETH ESPAÑA ORDOÑEZ
Representante Legal C.C. 31.477.738

FUNDACION PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL "SAN SEBASTIAN"
NIT: 900394299 -1

Cali, 17 de Abril de 2017

A QUIEN CORRESPONDA

El suscrito **YAMILETH ESPAÑA ORDOÑEZ,** identificada con CC # 31.477.738, en calidad de Representante Legal de la Fundación Para La Atención Integral "SAN SEBASTIAN", con NIT: 900.394.299 – 1.

CERTIFICO QUE:

Que **FAMA CONSULTORES S.A.S**, identificada con NIT Nº 900.497.610-0, prestó sus servicios especializados a la Empresa, mediante orden de servicio **016 de 2015** cuyo objeto es: Consultoría para el Seguimiento y control de los proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC y transformación empresarial digital con base en la incorporación y uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) a los diferentes contratantes de la compañía.

DATOS DEL CONTRATO

- ✓ **Fecha de inicio**: 15 de enero de 2015.
- ✓ **Fecha de Terminación**: 31 de diciembre de 2015.
- ✓ **Valor del Contrato**: Ciento sesenta millones de pesos ($160.000.000)

ALCANCES DE LAS FUNCIONES DE LA CONSULTORIA

- ✓ Realizar la revisión y caracterización de las empresas a las cuales les serán aplicadas las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el fin de establecer alcances y características especiales que efectivicen el proceso.
- ✓ Apoyar los procesos de transformación digital basados en la incorporación y uso de TIC. Con el fin de mejorar las capacidades productivas para las organizaciones apoyadas por esta empresa.
- ✓ Apoyar el fortalecimiento productivo mediante la aplicación de nuevas tecnologías, y apoyar los procesos de búsqueda de nuevas alternativas tecnológicas para el desarrollo empresarial.
- ✓ Ofrecer un acompañamiento cualificado de seguimiento y control integral para los contratos en ejecución y transversales en el marco de las empresas a las cuales les serán aplicadas las nuevas herramientas.
- ✓ Comprobar que los elementos suministrados cumplan con las condiciones de calidad y cantidad mínimas exigidas.

Cordialmente.

YAMILETH ESPAÑA ORDOÑEZ
Representante Legal
C.C. 31.477.738

ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 179 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y FAMA CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos, Jonh Jairo Méndez Arteaga, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.378.430 de Ibagué, en su calidad de Vicerrector de Docencia, actuando como Ordenador del Gasto nombrado mediante Resolución No. 1197 del 08 de octubre de 2021 y en representación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, ente universitario autónomo del orden departamental, creada mediante Ordenanza No. 005 de 1945, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en cuanto a las políticas y planeación del sector educativo, con su sede principal en la ciudad de Ibagué, quien en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, de una parte y, por la otra Winston Alberto Montes Álvarez, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.043.065 expedida en Sahagún, actuando en nombre y representación legal de FAMA CONSULTORES S.A.S., identificada con Nit. 900.497.610-0 quien se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido liquidar el Contrato de interventoría No. 179 de 2019, de conformidad con lo contemplado en el artículo trigésimo primero del Acuerdo 050 de 2018, bajo las siguientes consideraciones:

1. DATOS DEL CONTRATO

Fecha de suscripción:	01 DE ABRIL DE 2019
Objeto del contrato:	Contrato de Interventoría para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable del proyecto y los contratos que se derivan del proyecto denominado "Implementación de una estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en innovación para la infancia, la adolescencia y la juventud en el departamento del Tolima" código 820113, aprobado en el Órgano Colegiado de Administración y Decisión OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013
Valor inicial del contrato:	$ 288.095.961,00
Plazo inicial del contrato:	Veinticinco (25) meses
Prórroga 1:	Ocho (8) meses y doce (12) días
Plazo Total del contrato:	Treinta y tres (33) meses y doce (12) días
Adiciones:	$ 92.190.708,00
Valor Total contrato:	$ 380.286.669,00
Modificaciones:	Acta de adición y prórroga
Acta de inicio:	Dos (2) de abril de 2019
Fecha de terminación del contrato	Trece (13) de enero de 2022

2. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO

2.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR manifiesta que el **CONTRATISTA** cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato de interventoría N° 179 de 2019, durante el periodo 02/04/2019 al 13/01/2022 para lo cual certifica el recibido a satisfacción del mismo, correspondiente al valor ejecutado, de acuerdo con los informes y soportes de ejecución presentados para cada periodo que se encuentra en el cumplimiento de cada etapa de las obligaciones de la interventoría a través de las correspondientes certificaciones de cumplimiento y reposan en el expediente contractual, que hace parte de la presente acta de liquidación.

2.2. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El SUPERVISOR verificó que el **CONTRATISTA** cumplió con los aportes a salud y pensión durante el plazo de ejecución del mencionado Contrato, esto es, desde el 02/04/2019 al 13/01/2022 de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo trigésimo primero del Acuerdo 050 de 2018 y todas aquellas normas en la materia, para lo cual se firma la presente liquidación.

3. BALANCE ADMINISTRATIVO

Modificaciones al contrato: El presente Contrato presenta una (1) acta de modificación y prórroga, detalladas de la siguiente manera:

Acta de modificación y prórroga del 30 abril de 2021, que adiciona la cláusula tercera del contrato y prorroga el plazo de ejecución de la cláusula quinta.

Garantías: El contrato cuenta con la constitución de garantías con la aseguradora Suramericana, póliza 2338443–9, detallada de la siguiente manera:

POLIZA	FECHA DE EXPEDICION	FECHA FINALIZACIÓN	VALOR
Cumplimiento	01/04/2019	13/07/2022	$76.057.333.80
Calidad de Servicio	01/04/2019	13/07/2022	$76.057.333.80
Salarios y prestaciones sociales	01/04/2019	13/01/2025	$38.028.666.90
Responsabilidad Civil Extracontractual	01/04/2019	13/01/2022	$ 90.852.600,00
Cumplimiento	01/04/2019	13/07/2022	$76.057.333.80

De igual forma, durante la ejecución del contrato, se dio cumplimiento a la forma de pago establecida, generando las constancias de recibo a satisfacción previamente aprobados por el supervisor del contrato, constancias que alcanzan los ($380.286.669,00) detallados a continuación:

Constancia de recibo a satisfacción del 3 de julio de 2019 por valor $29.362.000,00
Constancia de recibo a satisfacción del 9 de diciembre de 2019 por valor $29.362.000,00
Constancia de recibo a satisfacción del 13 de diciembre de 2019 por valor $15.000.000,00
Constancia de recibo a satisfacción del 25 de marzo de 2020 por valor $46.390.591,00
Constancia de recibo a satisfacción del 25 de junio de 2020 por valor $46.390.591,00
Constancia de recibo a satisfacción del 25 de septiembre de 2020 por valor $46.390.591,00
Constancia de recibo a satisfacción del 15 de diciembre de 2020 por valor $46.390.591
Constancia de recibo a satisfacción del 25 de mayo de 2021 por valor $20.742.934,00
Constancia de recibo a satisfacción del 7 de julio de 2021 por valor $20.742.934,00
Constancia de recibo a satisfacción del 21 de septiembre de 2021 por valor $20.742.934,00
Constancia de recibo a satisfacción del 13 de diciembre de 2021 por valor $20.742.934,00

Y con la presente liquidación se cancelará el 10% del valor del contrato por valor $38.028.569,00

4. BALANCE FINANCIERO

Balance General	
Registro presupuestal 1991 DE 2019 y 248 DE 2020	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 288.095.961,00
Valor adiciones	$ 92.190.708,00
Valor total del contrato	$ 380.286.669,00
Valor Pagos	$342.258.100,00
Valor ejecutado	$ 380.286.669,00
Valor. Disponibilidad presupuestal sin ejecutar a liberar a favor de la Universidad del Tolima	$0,00
Valor saldo a la fecha a favor del Contratista	$38.028.569,00

No.	No. FACTURA	FECHA FACTURA	No. CUENTA	FECHA DE GIRO	VALOR
1	163	2-Jul-19	3100	11-Jul-19	$ 29.362.000
2	184	15-Nov-19	6248	24-dic-19	$ 29.362.000
3	185	11-Dec-19	6812	26-Dec-19	$ 15.000.000
4	201	24-Mar-20	934	2-abr-2020	$ 46.390.591
5	204	24-Jun-20	1527	30-Jun-20	$ 46.390.591
6	FC1	22-Sep-20	2297	30-sep-2020	$ 46.390.591
7	FC4	11-Dec-20	3355	22-dic-2020	$ 46.390.591
8	FC9	22-May-21	992	31-May-21	$ 20.742.934
9	FC14	7-Jul-21	1540	19-Jul-21	$ 20.742.934
10	FC21	22-Sep-21	2869	30-set-2021	$ 20.742.934

11	FC35	13-Dec-21	4997	22-dic-2021	$ 20.742.934
Total Pagos a la fecha					**$ 342.258.100**
Saldo por pagar					$ 38.028.569

5. BALANCE TÉCNICO

En cumplimiento de las funciones de seguimiento y verificación, dispuestas en el Contrato de Interventoría # 179 de 2019, se relacionan a continuación las actividades realizadas durante el plazo del proyecto y sus respectivos métodos de verificación, según lo estipulado en las obligaciones contractuales.

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
1) Hacer seguimiento a los programas, actividades, productos y acciones del proyecto.	Se realiza mediante asistencia a reuniones periódicas de seguimiento y visitas técnicas por parte de los expertos de Interventoría.	Actas de reunión de seguimiento y fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y/o la coordinación de interventoría	100%
2) Supervisar que los programas y actividades se ejecuten de acuerdo a la formulación del proyecto y ajustes requeridos y aprobados.	Se realizan visitas de seguimiento y verificación y se emitieron las respectivas certificaciones de cumplimiento respecto a cada entregable (Aulas Interactivas, Parque Interactivo, Experiencias, Maletas viajeras).	fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y/o la coordinación de interventoría, Visto Bueno respecto a los acuerdos entre las partes y certificaciones de cumplimiento emitidas por la interventoría respecto a cada entregable (Aulas Interactivas, Parque Interactivo, Experiencias, Maletas viajeras)	100%
3) Estudiar y aprobar las solicitudes de cambios que se consideren convenientes o necesarios en las metodologías de las actividades del proyecto. En cualquier caso, la respuesta deberá ser justificada por el interventor y enviarse en un periodo no mayor a diez (10) días hábiles	Se asistió a reuniones de mesa de actores y se participó en las aprobaciones de actas modificatorias, prorrogas y adiciones.	Actas de asistencia a mesa de actores y aprobaciones realizadas en dichas reuniones.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
después de radicada la solicitud.			
4) Revisar el desempeño del personal contratista del proyecto, exigiendo que emplee personal técnico o profesional, según corresponda en cada frente de trabajo, de conformidad con lo establecido en estudios previos, pliegos de condiciones o contratos respectivos.	Seguimientos a contratistas y al avance del proyecto respecto a los componentes del parque a la entrega de las maletas, aulas y la entrega y operación del parque. Las hojas de vida del equipo de trabajo fueron revisados por esta interventoría y cumplieron con las condiciones exigidas por el proyecto.	Actas de reuniones, fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y/o la coordinación de interventoría y matriz de seguimiento a contratistas.	100%
5) Realizar el seguimiento mediante el registro y control detallado al cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto.	Reuniones de seguimiento periódicos, visitas por parte de los expertos y la coordinación de interventoría	Actas de reuniones, fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y/o la coordinación de interventoría y matriz de seguimiento a contratistas	100%
6) Solicitar y verificar los informes trimestrales de avance de ejecución física y financiera del proyecto.	Se verificaron los informes trimestrales del equipo de base, los informes mensuales del operador principal al igual que los informes mensuales de cargue a GESPROY con sus respectivos soportes. Informes de ejecución financiera, cuenta maestra, retenciones.	Actas de reunión para la verificación del informe técnico y financiero para cargue a Gesproy con VoBo de Interventoría	100%
7) Asesorar a la Universidad del Tolima, cuando ésta lo requiera en el manejo de las diferentes reclamaciones técnicas, jurídicas y/o económicas que se susciten durante la ejecución del proyecto.	Se realizaron las asesorias y/o recomendaciones solicitadas durante la ejecución del proyecto y observaciones o recomendaciones de los Interventores expertos luego de cada visita realizada	Oficios de respuesta a consultas del proyecto, fichas de visita expertos Interventoría	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
8) Asistir a reuniones, cuando la Universidad del Tolima lo requiera, de actores, del Departamento Nacional de Planeación, de Colciencias como Secretaría Técnica del OCAD del Fondo de CTeI.	Se asistió a las reuniones de acompañamiento solicitadas por el equipo del proyecto	Actas de reuniones a mesas de actores, DNP, Contraloría	100%
9) Rendir informes técnicos del avance en los procesos de seguimiento de personal, administración, gastos de viaje y el desarrollo del parque, maletas didácticas y aulas interactivas digitales.	Se rindieron informes trimestrales y se verificaron mensualmente los gastos generales del proyecto con sus respectivos soportes	Informes trimestrales y aprobaciones de gastos cargados a GESPROY mensualmente	100%
10) Verificar que las invitaciones públicas y estudios previos posean los requerimientos técnicos establecidos en el proyecto, teniendo en cuenta lo aprobado por el Equipo Multidisciplinario que revisa mensualmente el proyecto, conforme a los estudios de mercado.	Se realizaron los seguimientos en Secoop a los avances en los procesos de pre-contractuales y contractuales, sobre la elección del contratista del Parque interactivo y demás componentes (observaciones a pliegos , respuestas, documentación y contratación de los mismos), se realizó acompañamiento en algunos comités de equipo multidisciplinario	Revisión en secoop, actas de acompañamiento a comité disciplinario	100%
11) La interventoría presentará trimestralmente al Rector de la Universidad del Tolima, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese trimestre, en los cuales muestre y evalúe el cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto.	Se entregaron informes generales trimestrales por parte de la Interventoría	Informes trimestrales	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
12) La interventoría entregará a la Universidad del Tolima, al terminar el contrato, un informe final.	Se realizó y entregó informe final	Informe final	100%
13) Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad sobre las obligaciones a cargo del contratista.	Se realizó revisión de los informes trimestrales del equipo de trabajo del proyecto, entregados a la Interventoría por parte de la coordinación del proyecto, con los respectivos informes mensuales del equipo de trabajo Aprociencia. Se verificaron los informes y soportes de ejecución de cada contratista mensualmente para cargue a GESPROY. Visitas de seguimiento y verificación.	Actas de visita, aprobaciones mensuales GESPROY, Actas de reunión quincenal de seguimiento y verificación al cronograma de ejecución del operador UT ASCT 2019.	100%
14) Hacer seguimiento técnico, financiero, jurídico y contable a los contratistas seleccionados por la Universidad del Tolima en virtud del proyecto, **es decir para: promover el éxito en el desarrollo del parque, las maletas didácticas y las aulas interactivas digitales.**	Se asiste a reuniones de seguimiento quincenal del operador, revisiones de informes y soportes de cada mes del equipo de trabajo del proyecto para cargue a GESPROY, fichas de visita de seguimiento y verificación.	Actas seguimiento a cronogramas, fichas de visitas de seguimiento y verificación. Certificaciones de cumplimiento	100%
15) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato.	La Interventoría realizó de forma continua el seguimiento al cumplimiento de a la normatividad continuamente.	La Interventoría realizó de forma continua el seguimiento al cumplimiento de a la normatividad continuamente.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
16) Mantener informado al ordenador del gasto en forma continua, oportuna y periódica sobre el avance, presentado en el desarrollo del contrato, además de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.	Se entregaron informes trimestrales. Por parte de Unión Temporal ASCT 2019 no hubo incumplimientos contractuales, al igual que por parte del equipo base del proyecto.	Por parte de Unión Temporal ASCT 2019 no hubo incumplimientos contractuales, al igual que por parte del equipo base del proyecto.	100%
17) Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro de del contrato se cumplan tal como fueron acordadas.	Se recibió y verifico de forma periódica el informe de ejecución presupuestal consolidado y se verifico cada mes lo ejecutado para cargue a GESPROY con sus respectivos soportes	Informes cargue a GESPROY con VoBo Interventoría y aprobaciones pagos operador principal	100%
18) Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.	Se realizó el acompañamiento a los ajustes realizados por Pandemia Nacional	Plan de contingencia y actas modificatorias con VoBo y/o firma de interventoría.	100%
19) Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato. El Interventor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única y realizado el registro presupuestal.	La interventoría realizo acompañamiento y verificación de los procedimientos precontractuales y contractuales correspondientes a la ejecución del proyecto.	La interventoría realizo verificación de los procedimientos contractuales correspondientes a la ejecución del proyecto.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
20) Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber: a. Acta de iniciación de los contratos indicando la fecha de iniciación. b. Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto. c. Acta de suspensión y reiniciación, cuando se formaliza el acuerdo de dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de la póliza como obligación a cargo del contratista. d. Acta o informe definitivo de recibo a satisfacción de cada uno de los componentes del contrato. e. Acta de liquidación	El punto a: no da a lugar ya que la interventoría no suscribió actas de inicio por políticas de la universidad, al igual que las actas de liquidación de los contratos. Sin embargo la interventoría verificó el cumplimiento de este punto por parte de la Universidad.	El punto a: no da a lugar ya que la interventoría no suscribió actas de inicio por políticas de la universidad, al igual que las actas de liquidación de los contratos. Sin embargo la interventoría verificó el cumplimiento de este punto por parte de la Universidad.	100%
21) Remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas precontractual, contractual y post contractual, a la oficina de contratación, para su archivo en el expediente único de contratos.	Se entregaron oportunamente y residen en los archivos de la Universidad del Tolima	Reposan en la oficina de contratación de la Universidad del Tolima y en SECOP	100%
22) Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única.	Se realizó seguimiento periódico mediante reuniones y visitas.	Actas de reuniones de avance y fichas de visita - seguimiento y Verificación	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
23) Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.	Se realizó seguimiento periódico mediante reuniones y visitas y no se presentaron incumplimientos por parte del equipo base del proyecto ni por el operador principal efecto de esta interventoría	Actas de reuniones de avance y fichas de visita - seguimiento y Verificación	100%
24) Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prórrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.	Todos los contratos prorrogados cumplieron con la ampliación respectiva a las pólizas	Todos los contratos prorrogados cumplieron con la ampliación respectiva a las pólizas	100%
25) Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato.	En cada acta de visita tanto los expertos como la coordinación de Interventoría realizaron las observaciones pertinentes a cada objeto supervisado, si había lugar a ello.	Fichas de visita por parte dl equipo interventor, actas de reunión de avance al cronograma del operador UT ASCT 2019, actas de mesas de actores y de reuniones entre interventoría y equipo de Aprociencia.	100%
26) Rendir informe al ordenador del gasto si este lo requiere.	No se requirió por parte del Ordenador del Gasto	No se requirió por parte del Ordenador del Gasto	100%
27) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.	En cada acta de visita de los expertos y coordinación de Interventoría se realizaron las observaciones pertinentes a cada objeto supervisado.	Fichas de visita y actas de reunión de avance	100%
28) Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación a la ejecución de los contratos y remitirla	Se dio respuesta a las consultas realizadas por el Proyecto Aprociencia	Oficios de respuesta a consultas y/o asesoría	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
inmediatamente al ordenador del gasto con el fin de evitar que se configure el silencio administrativo positivo.			
29) Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, personal, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en la invitación pública y el presente anexo de requerimientos técnicos.	Se mantuvo disponible el equipo profesional necesario durante todo el proyecto.	Se evidenció durante la duración del proyecto mediante el cumplimiento de los compromisos establecidos y las obligaciones contractuales.	100%
30) Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.	Se realizó verificación mensual de los pagos realizados mediante el informe de cargue a GESPROY con sus respectivos soportes, según la proyección de gastos reportada periódicamente por proyecto Aprociencia.	VoBo a los Informes mensuales de gastos cargados a GESPROY	100%
31) Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. Esta se dirige a vigilar la globalidad de la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y	Se verifico cada informe mensual de ejecución técnico y financiero antes de ser cargado a GESPROY con sus respectivos soportes.	VoBo a los Informes mensuales de ejecución técnica y financiera cargados a GESPROY	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.			
32) Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista a la Universidad, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.	Se verifico cada informe mensual de avance técnico y financiero antes de ser cargado a GESPROY con sus respectivos soportes.	VoBo a los Informes mensuales de gastos cargados a GESPROY	100%
33) Recibir a satisfacción (si corresponde) lo entregado por el contratista y autorizar el pago conforme a las exigencias establecidas en el contrato, en los formatos del sistema de calidad establecidos para tal fin.	se verifico que cada entregable fuera recibido a satisfacción por el contratante y se emitió la respectiva certificación de cumplimiento	Actas de entrega parcial y final y certificaciones de cumplimiento emitidas por la interventoría respecto al operador principal UT ASCT 2019	100%
34) Si se establece en los contratos Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.	Se realizó el respectivo proceso de acompañamiento y verificación a la construcción de la fiducia del operador principal del proyecto UT ASCT 2019	La aprobación de la fiducia de UT ASCT 2019 se encuentra en la carpeta adjunta (Oficios-certificaciones-aprobaciones)	100%
35) Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor del contrato deberá motivar la	Se realizó la verificación y aprobación al proceso de adición de recursos al operador principal	Actas de reunión y Aprobación de interventoría respecto a las adiciones tanto del operador principal como del equipo base del proyecto.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
justificada y suscrita por el interventor.			
48) Generar alertas sobre el cumplimiento del programa de trabajo de los contratos.	Las recomendaciones sobre posibles acciones que podrían retrasar el cumplimiento del cronograma general fueron expuestas directamente en reuniones de seguimiento, actas de visita y/o correos electrónicos.	Actas de reuniones, fichas de visita de los interventores expertos	100%
49) Verificar que el objeto inicial del contrato no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato.	No se presentaron cambios al objeto contractual	No se realizaron cambios al objeto contractual	100%
50) Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la oficina de contratación sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente medidas pertinentes.	Las recomendaciones sobre posibles acciones que podrían retrasar el cumplimiento del cronograma general fueron expuestas directamente en reuniones de seguimiento, actas de visita y/o correos electrónicos.	Actas de reuniones , fichas de visita de los interventores expertos	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.			
36) Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesiones del contrato.	Se realizó el seguimiento y verificación al proceso de adición de recursos al operador principal y al equipo del proyecto	Se realizó el seguimiento y verificación al proceso de adición de recursos al operador principal y al equipo base del proyecto	100%
37) Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución del contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.	Se presenta con el Informe final del contrato de Interventoría	Entregado	100%
38) Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al SENA cuando haya lugar a ello tanto del contratista como de todo el personal contratado o requerido para ejecutar los contratos. El interventor deberá informar el incumplimiento de ésta obligación.	Se realizó verificación mes a mes con los gastos reportados en Gesproy y sus respectivos soportes. No se presentaron incumplimientos.	VoBo a los Informes mensuales de gastos cargados a GESPROY	100%
39) Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato.	Se realizaron las verificaciones pertinentes y se emitieron las certificaciones de cumplimiento respectivas	Certificaciones de cumplimiento por entregable y Actas de entrega	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
40) Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.	Se realizó verificación mes a mes con los gastos reportados en Gesproy y sus respectivos soportes	VoBo a los Informes mensuales de gastos cargados a GESPROY	100%
41) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo, este documento es indispensable para que se efectué el pago correspondiente al contratista.	Se emitieron las respectivas certificaciones de cumplimiento para los pagos del operador principal UT ASCT 2019, para el caso del equipo base más los contratos individuales de ejecución del proyecto, la certificación de cumplimiento la emite el supervisor del contrato y la interventoría verifica que se haya emitido.	Certificaciones de cumplimiento por entregable y Actas de entrega	100%
42) Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.	Se realizó seguimiento periódico al avance del proyecto, visitas de seguimiento y verificación	Actas de reuniones de avance y fichas de visita de seguimiento y verificación	100%
43) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes, obras, o servicios contratados previstos en la oferta, pliego de condiciones y obligaciones del contrato.	Se realizó seguimiento al avance del proyecto, visitas de seguimiento y verificación.	Actas de reuniones de avance y fichas de visita de seguimiento y verificación por parte del equipo Interventor.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
44) Aprobar los documentos necesarios para liquidar los contratos y/o actividades a las cuales les fue realizados los procesos de interventoría, como actas finales, constancias de recibo a satisfacción, informes finales de ejecución física y financiera, documentos soportes y visitas, si el objeto del contrato lo requiere.	Se realizaron las verificaciones pertinentes y se emitieron las certificaciones de cumplimiento respectivas	Actas de entrega parciales y finales y Certificaciones de Cumplimiento emitidas por la interventoría	100%
45) Alertar oportunamente a la Universidad del Tolima cuando a juicio del interventor se presenten desviaciones de los plazos, procedimientos y especificaciones estipuladas y que puedan tener efecto en la calidad u oportunidad de entrega de los productos derivados del proyecto.	Las recomendaciones sobre posibles acciones que podrían retrasar el cumplimiento del cronograma general fueron expuestas directamente en reuniones, fichas de visita de los Interventores expertos y/o correos electrónicos.	Actas de reuniones de seguimiento y fichas de visita	100%
46) Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes.	Las reuniones de seguimiento quincenal permitían hacer esos seguimientos y verificaciones	Actas de reunión de avance del proyecto	100%
47) Hacer seguimiento al programa de trabajo de los contratos a efectos de emitir oportunamente concepto técnico sobre una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión solicitada por el contratista, debidamente	Seguimiento quincenal de avance del proyecto y acompañamiento en las mesas de actores	Actas de reunión de avance del proyecto	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
55) Verificar el estado de los equipos, software, insumos y materiales adquiridos por el proyecto.	Se realizó verificación periódica de los materiales informáticos adquiridos. Todos los equipos y materiales se mantuvieron en buen estado	Todos los materiales y equipos adquiridos por el proyecto mantuvieron en buen estado	100%
56) Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de protección al medio ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional.	Seguimiento permanente por parte de los Interventores expertos, durante todo el proyecto	Actas de visita de seguimiento y verificación.	100%
57) Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, listas de instituciones educativas, condiciones físicas de los lugares donde se implementará el proyecto, cronogramas y presupuesto.	Se realizó seguimiento al avance del proyecto, acompañamiento en los procesos y visitas de seguimiento y verificación.	Actas de reunión de avance al cronograma del operador UT ASCT 2019, actas de comités de interventoría y equipo de trabajo Aprociencia y fichas de visita de seguimiento y verificación por parte del equipo interventor.	100%
58) Asegurar que el contratista cuente con la información necesaria (primaria y secundaria) para realizar los diferentes estudios y diseños y revisar la conveniencia y adecuación de esta información.	Se realizó seguimiento constante para asegurar que el contratante facilitara al contratista la información necesaria para la ejecución de sus labores	La información necesaria fue entregada a los contratistas de forma oportuna durante toda la ejecución del proyecto	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
51) Orientar al contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentación de la Universidad.	Se realizaron las orientaciones pertinentes durante el proceso	se realizaron las orientaciones pertinentes durante el proceso	100%
52) Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones, previo a lo cual deberá darse trámite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.	No se presentaron incumplimientos por parte del equipo base o por el operador principal objeto de verificación de esta interventoría	No se presentaron casos directos de parte de nuestra interventoría	100%
53) En el momento de liquidar los contratos, el interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes durante toda su vigencia.	Se realizó verificación de los pagos de aportes de cada contratista durante el tiempo de ejecución del proyecto, los soportes fueron verificados mensualmente junto con los soportes de pago reportados a GESPROY	soportes en los informes mensuales de gastos cargados a GESPROY Y La constancia General se recibe y verifica junto con a liquidación de los contratos	100%
54) Constatar con inmediatez el cumplimiento del alcance de los contratos.	Seguimiento quincenal al avance del cronograma de ejecución de la UT ASCT 2019 y visitas de seguimiento y verificación al proyecto en general.	Actas de reunión de avance y fichas de visita de seguimiento y verificación por parte del equipo interventor.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
59) Verificar la concordancia de los insumos de pre-diseño, elementos básicos para el inicio de los diseños y verificar la validez de esta información para dar continuidad al diseño.	Se realizaron visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos durante todo el proceso de pre-diseño, diseño e implementación de los entregables de la UT ASCT 2019 respecto al Parque Interactivo, modulares Azembla y experiencias, Maletas didácticas y Aulas Interactivas.	Fichas de visita por parte de los interventores expertos y actas de reunión de avance respecto a entregables del operador UT ASCT 2019.	
60) Realizar las acciones necesarias para asegurar que cada uno de los entregables que componen los diferentes estudios y diseños cumplen los requisitos legales, reglamentarios, normativos, son adecuados para el uso previsto, aseguran su funcionalidad y se han desarrollado de acuerdo a lo previsto.	Se realizaron visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación, ejecutando las pruebas respectivas por parte de los interventores expertos durante todo el proceso	Fichas de visita por parte de los interventores expertos y actas de reunión de avance	100%
61) Entregar la documentación necesaria que soporte la revisión y verificación de los entregables de diseño, realizada por cada uno de los profesionales idóneos para cada área involucrada en el diseño.	Se realizaron visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación, ejecutando las pruebas respectivas por parte de los interventores expertos durante todo el proceso de diseño e implementación de los entregables de la UT ASCT 2019 respecto al Parque Interactivo, modulares Azembla y experiencias, Maletas didácticas y Aulas Interactivas.	Fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos , verificación de actas de entrega y las certificaciones de cumplimiento emitidas por interventoría respecto a los entregables contractuales por parte del operador UT ASCT 2019.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
62) Desplazarse a la localización donde se desarrollará el proyecto de la siguiente manera: visitas generales del coordinador y/o equipo de trabajo conformado mínimo por un jurídico y un financiero, una vez cada mes y medio, para un total de 8 visitas al año; y visitas específicas de verificación de las aulas interactivas digitales en las instituciones educativas del departamento del Tolima seleccionadas por el ingeniero de sistemas una vez se haya realizado la entrega y seis meses después; supervisión del parque interactivo por parte del ingeniero civil o arquitecto una vez al mes durante los meses de implementación del parque y revisión del desarrollo de las maletas didácticas por parte del experto en apropiación del conocimiento, durante la implementación de las maletas y en las 8 ferias de la creatividad.	Se realizaron desplazamientos para reuniones de seguimiento, y visitas a las instalaciones de los fabricantes de entregables, sedes educativas beneficiarias, bodegas de almacenamiento de materiales, parque interactivo, sedes de eventos de lanzamiento y ferias de la creatividad (lo anterior referente a los entregables contractuales del operador UT ASCT 2019).	Actas de reuniones en las sedes y fichas de visita, seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y la coordinación de interventoría respecto al cumplimiento en lo referente a los entregables contractuales del operador UT ASCT 2019).	100%
63) Verificar los cálculos, resultados, variables de verificación que aseguran que el diseño cumple parámetros normativos.	Se realizaron visitas de acompañamiento, seguimiento y verificación, ejecutando las pruebas respectivas por parte de los interventores expertos durante todo el proceso de pre-diseño, diseño e implementación de los entregables contractuales del operador UT ASCT 2019 (Parque Interactivo, módulos de Azembla, Interactivos, aulas	Fichas de visita. seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y actas de reunión de avance al cronograma del operador UT ASCT 2019.	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
	Interactivas y Maletas viajeras)		
64) Realizar recomendaciones, justificación de decisiones de diseño tomadas, revisión de alternativas, aspectos para la determinación de la alternativa final, considerando costos, funcionalidad, uso, procesos constructivos, de acuerdo a la magnitud del estudio o diseño realizado.	Posterior a cada visita de seguimiento y verificación durante todo el proceso de pre-diseño, diseño e implementación de los entregables contractuales del operador UT ASCT 2019 (Parque Interactivo, módulos de Azembla, Interactivos, aulas Interactivas y Maletas viajeras), se realizaron las observaciones pertinentes	Fichas de visita, seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos referente a los entregables contractuales del operador UT ASCT 2019.	100%
65) Revisar la coherencia y coordinación de planos entre las diferentes áreas de ingeniería y arquitectura, revisión de cruces, coherencia entre la arquitectura y las estructuras, entre otros.	Se realizó seguimiento y verificación respecto a la implementación del parque e instalación de modulares	Fichas de visita de seguimiento y verificación por partes del Interventor Ingeniero Civil experto	100%
66) Revisar el contenido de los documentos finales resultantes del diseño, presentación, archivo, contenido, entre otros para realizar la entrega definitiva, así como la revisión de las versiones definitivas entregadas en los medios magnéticos.	Se realizaron visitas de seguimiento y verificación de cada entregable correspondiente al contrato desde los diseños hasta las entregas definitivas	Actas de reunión, fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos, actas de entrega y certificaciones de cumplimiento	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
67) Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los objetos contractuales. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes y avalar la inclusión o modificación de personal.	Las contrataciones del equipo base del proyecto se realizó antes de contratar la interventoría, sin embargo, posteriormente se revisaron las hojas de vida y se constató su pertinencia. Como el proceso precontractual y contractual es potestad de la Universidad del Tolima, la interventoría cumple con la posterior verificación.	Verificación posterior a las contrataciones hechas por la Universidad del Tolima	100%
68) Presentar un registro que soporte las variaciones presupuestales resultantes del diseño definitivo.	Debido a los ajustes realizados durante el diseño y la implementación del proyecto se presentaron variaciones generales, las cuales se evidencian y soportan durante toda la ejecución y se verifican mediante los informes de ejecución mensual cargados a Gesproy mensualmente.	Revisiones y aprobaciones mensuales de ejecución financiera.	100%
69) Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica de los contratistas, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.	La interventoría estudio y cada uno de los documentos pertenecientes al proyecto y realizó los seguimientos y verificaciones pertinentes	La interventoría estudio y cada uno de los documentos pertenecientes al proyecto y realizó los seguimientos y verificaciones pertinentes	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
70) Organizar, realizar y verificar personalmente el control de entrega de los documentos (planos, informes, estudios, memorias, etc.) relativos al proyecto ejecutados por el contratista.	Se realizó acompañamiento, seguimiento y verificación y acompañamiento a las entregas contractuales del operador UT ASCT 2019.	Actas de acompañamiento a las entregas parciales y finales de Parque Interactivo, módulos de Azembla, Experiencias Interactivas, Maletas viajeras y Aulas interactivas. Actas de reunión de avance a cronograma de la UT ASCT 2019 y fichas de visitas, seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y la coordinación de interventoría.	100%
71) Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las actividades, de acuerdo con las condiciones del contrato y normas técnicas aplicables.	El proyecto y los contratos se ejecutaron correctamente.	El proyecto y los contratos se ejecutaron correctamente.	100%
72) Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.	No se presentaron accidentes de trabajo	No se presentaron accidentes de trabajo	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
73) Solicitar al contratista, la toma de medidas remediales y preventivas necesarias, con el fin de corregir las desviaciones detectadas y prevenir que ocurra en el futuro.	Por parte del operador principal no se presentaron desviaciones ni por parte del equipo base del proyecto.	Por parte del operador principal no se presentaron desviaciones, ni por parte del equipo base del proyecto.	100%
74) Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones de la interventoría. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por el supervisor del contrato.	Se mantuvo disponible el equipo profesional necesario durante todo el proyecto.	Los soportes reposan en los archivos de las oficinas de contratación de la universidad del Tolima.	100%
75) Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.	Se cumplió durante la vigencia del contrato	Con cada cobro trimestral se entregaron los soportes de pagos de Ley.	100%

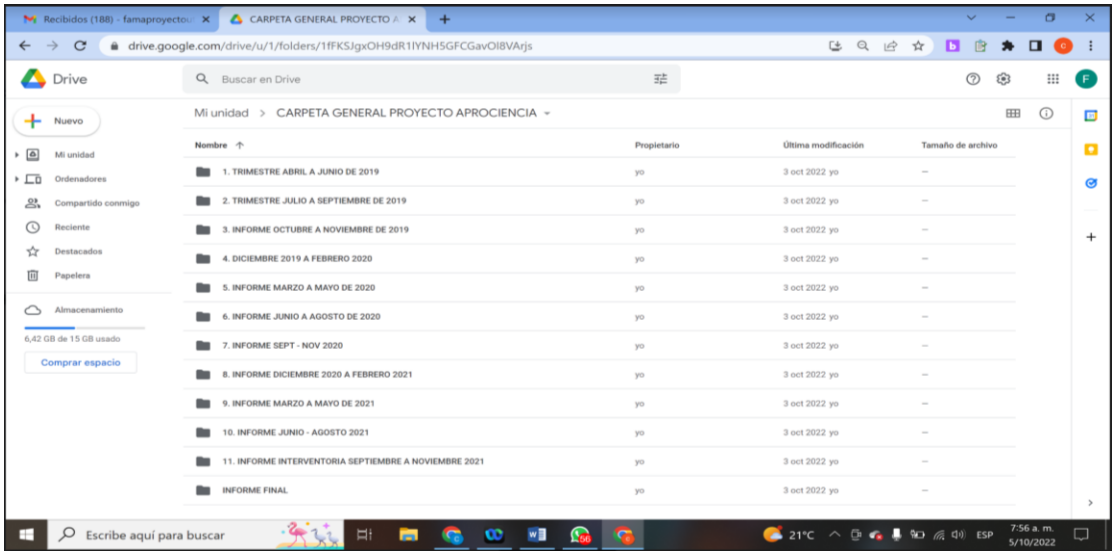
Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
76) Presentar a la Universidad del Tolima las observaciones y recomendaciones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas que considere pertinentes para llevar a feliz término el desarrollo del proyecto.	Durante la vigencia del proyecto se realizaron las recomendaciones respectivas posterior a cada visita de seguimiento y verificación realizada	Fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y la coordinación de interventoría	100%
77) Entregar informes para la aprobación del supervisor quinen deberá avalar pagos.	Se entregaron informes trimestrales	Informes trimestrales	100%
78) Manejar con carácter de confidencialidad toda la información que conozca por razones del contrato de interventoría y cumplir con todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual.	Durante la vigencia del proyecto se manejó la información de forma confidencial	Durante la vigencia del proyecto se manejó la información de forma confidencial	100%
79) Cumplir con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución de actividades del contrato de Interventoría.	Se cumplió durante la vigencia del contrato	Se cumplió durante la vigencia del contrato	100%

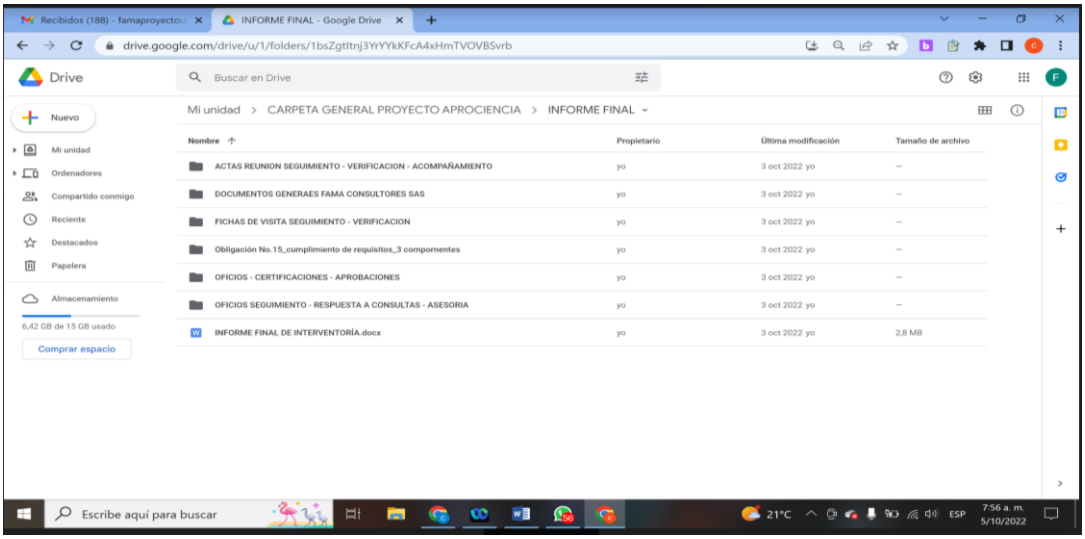
Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
80) Pagar las estampillas conforme a la normatividad vigente.	Se canceló lo correspondiente a las estampillas del contrato de Interventoría y se entregaron a la Universidad del Tolima	Soporte pago de estampillas en la carpeta documentos generales	100%
81) Presentar a la Universidad del Tolima los informes trimestrales y los que le sean requeridos, en los cuales muestre y evalúe el cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto.	Se realizaron y entregaron informes trimestrales de interventoría y las copias de las fichas de verificación de los interventores expertos.	Informes trimestrales de interventoría y fichas de visita de seguimiento y verificación por parte de los interventores expertos y la coordinación de interventoría	100%
82) Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la Universidad.	Durante la vigencia del proyecto se realizó seguimiento a los procesos de contratación, los cuales fueron cumplidos eficientemente por parte del proyecto	Durante la vigencia del proyecto se realizó seguimiento a los procesos de contratación, los cuales fueron cumplidos eficientemente por parte del proyecto	100%
83) Contar con una persona experta en seguimiento a proyectos de obra o adecuaciones y expertas en las demás áreas requeridas para verificar el cumplimiento de los contratos.	Se mantuvo disponible el equipo profesional necesario durante todo el proyecto.	Los seguimientos de obra los realizo en Ingeniero Civil experto Ricardo Bermúdez. Hoja de vida en la carpeta adjunta (Documentos Generales Interventoría)	100%

Obligación	Actividad realizada	Evidencia	cumplimiento
84) Solicitar para verificación periódica los informes presentados por los contratistas vinculados al desarrollo de los objetivos del proyecto.	Se recibieron y verificaron los informes trimestrales del equipo base del proyecto, los informes mensuales adjuntos para cada pago y los informes del operador principal UT ASCT 2019	Se recibieron y verificaron los informes trimestrales del equipo base del proyecto, los informes mensuales adjuntos para cada pago cargado a GESPROY y los informes del operador principal UT ASCT 2019.	100%
85) Las demás que, de acuerdo a la ley, el pliego de condiciones y la naturaleza del contrato requieran la dirección y coordinación del proyecto y sean necesarias para la correcta e idónea ejecución del contrato.	Se cumplió con todas las solicitudes y requerimientos solicitados por el proyecto	Se cumplió con todas las solicitudes y requerimientos solicitados por el proyecto	100%

Link a la carpeta en DRIVE con los soportes generales y específicos de la Interventoría:
https://drive.google.com/drive/folders/1fFKSJgxOH9dR1lYNH5GFCGavOl8VArjs?usp=sharing

Como la Interventoría no tiene entregables como tal, estipulados, se agruparon los soportes por carpetas según su finalidad, organizados por fechas. En la carpeta general se encuentran los informes trimestrales entregados por FAMA Consultores y una carpeta que se denomina Informe Final, dentro de la cual se encuentran los respectivos soportes y el documento del informe final.





5.3. Acciones de control, seguimiento y cierre

Durante la ejecución de todo el proyecto se elaboraron y entregaron un total de 13 informes trimestrales con sus debidos soportes, los cuales fueron prerrequisito de los procesos de facturación.

6. PAZ Y SALVO

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del Contrato y firmada la presente liquidación las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto.

7. LIQUIDACION DEFINITIVA SALDO A PAGAR AL CONTRATISTA / LIBERACIÓN DE SALDO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Con la presente liquidación, se ordena el pago del saldo a favor del contratista FAMA CONSULTORES S.A.S, asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($38.028.569,00) M/CTE. Para lo cual se enviará copia de la presente Acta de Liquidación a la Oficina de División Contable y Financiera de la Universidad del Tolima, para los fines pertinentes.

Se deja constancia que no existen saldos por liberar a favor de la Universidad del Tolima, ya que el objeto contractual se cumplió a entera satisfacción durante los tiempos establecidos en el contrato de Interventoría.

8. OBSERVACIONES

La supervisión del contrato objeto de liquidación, observa que el contrato de interventoría se ejecutó en su totalidad conforme con sus obligaciones.

Para su constancia se firma en Ibagué, a los 30 días del mes de junio de dos mil veintidós (2022)

SUPERVISOR DEL CONTRATO,	CONTRATISTA,	ORDENADOR DEL GASTO,
JAIRO ANDRES VELASQUEZ SARRIA Supervisor	**WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ** Representante Legal FAMA CONSULTORES S.A.S.	**JONH JAIRO [illegible]ENDEZ ARTEAGA** Ordenador del Gasto

INTELLIGENT TECHNOLOGY SOLUTIONS SAS
NIT: 811.046.822 - 8

CERTIFICA QUE:

La empresa FAMA CONSULTORES, identificada con número de Nit 900,497.610-0 ha sostenido relaciones comerciales con nuestra compañía como proveedor en diferentes desarrollos de proyectos en TI a nivel nacional, cumpliendo satisfactoriamente con sus compromisos y servicios.

Tipo de Actividad:	Interventoría a implementación de 82 puntos VIVE DIGITAL FASE 1
Descripción de la Actividad:	Interventoría al diseño, implementación y puesta en servicio del proyecto PUNTOS VIVE DIGITAL FASE I, Cliente Final NEC DE COLOMBIA, incluyendo obras civiles, redes de datos, servidores, almacenamiento y equipos de computo.
Cantidad de Sitios	82
Duración:	14 meses
Fecha de Inicio:	febrero 2015
Fecha Final:	abril 2016
Valor:	$ 256'567.321

Actividad finiquitada en los términos acordados a nuestra entera satisfacción

La presente se expide a los Dieciocho (18) días del mes de Mayo de 2017

Cordialmente,

JUAN GUILLERMO PUERTA ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
INTELLIGENT TECHNOLOGY SOLUTIONS SAS

Services & Solutions
ZOOM NETWORKS

Bogotá DC, abril 24 de 2016

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Por medio de la presente **ZOOM NETWORKS SAS**, identificada con NIT. 900.649.897-0,certifica que la empresa **FAMA CONSULTORES**, identificada con NIT 900.497.610-0, prestó con excelentes estándares de calidad el servicio de **INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA** al contrato que se relaciona a continuación:

NOMBRE: INTERVENTORÍA A IMPLEMENTACIÓN Y MIGRACIÓN DE EQUIPOS DE DATOS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES.

CLIENTE FINAL: NOKIA SOLUTIONS AND NETWORKS COLOMBIA LTDA.

INICIO: 01 de MARZO DE 2015
FINALIZACIÓN: 26 DE FEBRERO DE 2016

MONTO: $ 155'345.256.00 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS)

Cordialmente,

EDITH BENITO RUIZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
ZOOM NETWORKS SAS

FAMA
CONSULTORES S.A.S
Nacimos con experiencia

CERTIFICACION PARAFISCALES

(Paz y Salvo Aportes Parafiscales)

El Suscrito Representante Legal de **FAMA CONSULTORES SAS**, con NIT 900.497.610-0, señor **WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 15.043.065 de Sahagún, Córdoba, certifica que, durante los últimos seis (06) meses, la empresa realizo el pago de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales ARL; aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, cuando a ello hubiere a lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; Ley 1562 de 2012 y Articulo 65 Ley 1819 de 2016) y se encuentra a **paz y salvo** por todo concepto.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2023.

Atentamente,



WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ
Representante Legal FAMA CONSULTORES SAS

Av. El Dorado # 68C - 61 Oficina 204 - Cel: 3153185929
Email: famaconsultoresas@gmail.com
Bogotá, Colombia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:24/04/2023

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900497610	FAMA CONSULTORES S A S

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 53 103B 42 OF 705 Teléfonos: 3153185929

Dirección electrónica: famaconsultoresas@gmail. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70201 - Actividades de consultoría de gestión

Actividad 2: 72201 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades como consultoría profesional

Actividad 3: 73201 - Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública como consultoría profesional

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
13/04/2018	C.C.	15043065	WINSTON ALBERTO MONTES ALVAREZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14904015991

(415)7707212489984(8020) 000001490401599 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 7 6 1 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
FAMA CONSULTORES S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
AV EL DORADO 68 C 61 OF 204

42. Correo electrónico famaconsultoresas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 3 1 8 5 9 2 9	2 8 6 8 5 3 5

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1 4	4 2	4 8	5 2	5 5																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 21 / 16 : 01: 34

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 MONTES ALVAREZ WINSTON ALBERTO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14904015991

(415)7707212489984(8020) **000001490401599 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 7 6 1 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14904015991

(415)7707212489984(8020) **000001490401599 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 7 6 1 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 2 0 2 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 5 0 4 3 0 6 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MONTES	ALVAREZ	WINSTON	ALBERTO

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14904015991

(415)7707212489984(8020) **000001490401599 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 7 6 1 0	0	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 4 1 8 6 9 1 2		1 6 3 5 5 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BELLO	MONTAÑA	GEOVANN	ANDRES

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 10/04/2023

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **FAMA CONSULTORES SAS** con **NIT 900.497.610-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 457900031875

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste 506

UTC -5 16:35:41

FAMA Consultores...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

- Mis ofertas
- Mis contratos

Escritorio

Id de página:: 14001307 Ayuda

OPORTUNIDADES RECIENTES

1 |CM-002-2023 4:17 p.m.
2 |4171.0013-2023 4:00 p.m.
3 |COT-CTCI-013-2023 3:47 p.m.
4 |SASI-06-2023 3:44 p.m.
5 |MC-033-2023 3:41 p.m.
6 |CMA-SHAB-001-2023 3:36 p.m.

Ver más

ÚLTIMAS OFERTAS

1 |FAMA CONSULTORE... 09 Nov.
2 |FAMA SDP 003-22 26 May.
3 |FAMA CANDELARIA... 25 May.
4 |FDLCB-MC-15-201... 25 Dic.
5 |FDLM-PSMIC-153-... 24 Dic.
6 |FDLCB-PMC-017-2... 24 Dic.

Ver más



0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes

Sugerencias SECOP



Mensajes

- GOBERNACION DEL HUILA*
  Informe de evaluación 1 CO1.AWD.1598962
- SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ
  RE: QUEJA Y OBSERVACIONES
- SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ
  RE: Complemento a Observaciones
- SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ
  RE: Observaciones a los informes de evaluación No. 2 y 3, de la propuesta presentada por el CONSORCIO SADA 003.
- SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ
  RE: OBSERVACIONES INFORME DE EVALUACION 3 URGENTES CONCURSO DE MERITOS No. SDDE-CMA-003-2023

Oportunidades de negocio

- CORPORACIÓN TURISMO CARTAGENA DE INDIAS
  Solicitud de información a los Proveedores
  COT-CTCI-013-2023 Modelo de Gestión
- MUNICIPIO DE GUARNE
  Selección abreviada con subasta inversa
  SASI-06-2023 APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GU
- BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA
  Concurso de méritos abierto
  CM-01-2023 "Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, y jurídica para el mantenimiento preventivo, correctivo, adecuaciones y mejoramiento d
- GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
  Concurso de méritos abierto
  CMA-SHAB-001-2023
  INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ACUED