República de Colombia
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	CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA		
SIGLA	PLANETA JOVEN	NIT No.	900583114-7
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
ORDEN: NAL. / DPTL. / DIST. / MPL. / OTRO — ¿CUÁL?	NAL	TIPO ( ) (VER AL RESPALDO)	CLASE ( ) (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA — PAÍS	COLOMBIA	DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	PLANETA RICA	DIRECCIÓN	CRA 17# 12a-10 BARRIO SAN NICOLAS
TELÉFONOS	3104304762-3155680144	FAX	APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	CAPACITACIONA DOCENTES EN DIFERENTES AREAS	2	CAPACITACION AMBIENTAL A COMUNIDADES Y DOCENTES
3	ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS	4	APOYO PROGRAMAS MISIONALES ENTIDADES ESTATALES Y PRIVADAS
5	ELABORACION DE PLANES Y ESTUDIOS A ENTIDADES ESTATALES Y PRIVADAS	6	CAPACITACION EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROCION EN SALUD
7	APOYO LOGISTICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	8	APOYO LOGISTICO REALIZACION AUDIENCIAS PUBLICAS RENDICION CUENTAS
9	ASESORIA IMPLEMETACION PLAN DE RESIDUOS SOLIDOS PGRIS	10	ASESORIA Y DESARROLLO PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
11	APOYO A LA GESTION REPARACION DE VICTIMAS Y CONFLICTO ARMADO	12	CAPACITACION A COMUNIDADES INDIGENAS AFROCOLOM EN DIFERENTES AREAS
13	ELABORACION Y EJECUCION DE PLANES DE DESARROLLO	14	CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL

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
MUNICIPIO DE NECHÍ	X			17/12/2017	26577562
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR	X			5/05/2017	25000000

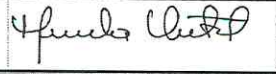
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 4 4 0 0 5 2 4 9	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [ ] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
	

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS-102-2020	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE NECHÍ
CONTRATISTA	COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN.
Cédula – NIT.	900583114-7
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE NECHÍ EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 4600011349 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL.
VALOR	VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS SESETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (26.577.562).
DURACIÓN	VEINTE (20) DIAS
LUGAR Y FECHA	NECHÍ, VEINTISIETE (27) DE NOVIEMBRE DE 2020.

Entre los suscritos a saber, **MARCOS JAVIER MADERA CAMERO**, mayor de edad, vecino y domiciliado en el municipio de Nechi Antioquia, identificado con la C.C. 9.142.768 de Magangué Bolívar, quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE NECHÍ ANTIOQUIA, con NIT. 890.985.354-8, en su condición de Alcalde Municipal, elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por la Organización Electoral, según consta en el acta de posesión 1 del 18 de diciembre de 2019, autorizado para suscribir el presente documento por el Acuerdo 035 del 15 de agosto de 2017 y de conformidad con la ley 136 de 1994, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011,ley 1551 de 2012 decreto-ley 019 de 2012, decreto 1082 de 2015, los Conceptos 2215 y 2238 del 2015 de La Sala De Consulta Y Servicio Civil 2215 Del Consejo De Estado y demás normas y decretos complementarios, quien para efectos del presente documento se llamará EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra **ANGELA MARCELA VERTEL LONDOÑO** identificado con Cedula de ciudadanía con número 44.005.249 actuando en nombre y representación legal de **COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN con NIT 900583114-7**, quien para los efectos del presente contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. a) Que la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración municipal, y que de acuerdo con el análisis del sector y de la necesidad de la Administración se requiere de los servicios de apoyo logístico y operativo, en lo que tiene que ver con PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE

NECHÍ EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 4600011349 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL. b) Que La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuenta con el personal suficiente, inclusive no se cuenta con el personal para satisfacer esa necesidad de la Administración, por lo que se deben contratar esas actividades para garantizar la funcionalidad y correcto desempeño de los fines del Estado, que son proveer de bienes y servicios a toda la comunidad, de manera que la Entidad pueda brindar una mejor atención a sus clientes (la comunidad), además, que permitan el normal desarrollo de los Programas, proyectos y otras actividades de la misma entidad a través de la oficina Municipal respectiva, garantizando el cumplimiento del Plan de gobierno que será materializado dentro del plan de Desarrollo del municipio de NECHÍ para la vigencia 2020-2023. c) Que de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 207 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad, y que en efecto en el presente contrato se ha verificado dichas calidades del contratista al analizar su hoja de vida, y por ello se deja la constancia de su idoneidad con la suscripción del presente documento. d) Que por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo logístico y operativo, no requiere según el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa. e). Que EL MUNICIPIO DE NECHÍ desarrolló los respectivos estudios y documentos previos mencionando la necesidad y los Factores viables para la presente contratación Directa f). Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios de apoyo a la gestión. V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES: Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Definición: Contratante Es MUNICIPIO DE NECHÍ Contratista Es **COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN.**

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE NECHÍ EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 4600011349 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, entre ellos el análisis de conveniencia, estudios y documentos previos, así como la propuesta presentada por el contratista.

PARAGRAFO: EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 4600011349 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NECHÍ Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL HACE PARTE INTEGRAL, VINCULANTE Y OBLIGATORIA DEL PRESENTE CONTRATO

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las descritas en el presupuesto oficial elaborado por la entidad y el presentado por el contratista en su propuesta económica. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. En ese orden serán entre otras las siguientes:

Alcance del Objeto

Implementar, acompañar y desarrollar de forma integral los esfuerzos para fortalecer las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí, y aportarle a la construcción de confianza y legitimidad institucional , desde escenarios teórico prácticos de formación ciudadana, comunicación e información para el desarrollo, movilización social para la incidencia, seguimiento, monitoreo y la evaluación; articulando para ello diferentes estrategias y actores en el proceso.

Acompañar a las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí en el inicio de procesos de formalización. Realizando acciones para el mejoramiento de la legalidad

de los organismos comunales que no cumplen con los mínimos organizativos en Nechí.
Articular actores institucionales municipales y departamentales para el fortalecimiento y legitimidad tanto de las Juntas de Acción Comunal, como de los entes Institucionales de carácter departamental y municipal.

Motivar a las juntas de acción comunal inactivas para las elecciones del 2021.

Fortalecer los procesos organizativos, administrativos y de gestión de los organismos comunales.

Especificaciones técnicas

Para el cumplimiento del objeto contractual se cuenta con las siguientes tres (3) líneas estratégicas de trabajo y una (1) línea transversal:

Línea 1. Mejoramiento de las condiciones de formalización de las organizaciones comunales del municipio de Nechí.
Línea 2. Acciones afirmativas para el fortalecimiento de las juntas de acción comunal del municipio de Nechí.
Línea 3. Mejoramiento de la capacidad de incidencia de las juntas de acción comunal del municipio de Nechí.
Línea 4. Procesos transversales

Desarrollo técnico de cada línea de trabajo

Línea 1. Mejoramiento de las condiciones de formalización de las organizaciones comunales del municipio de Nechí

Alcance: apoyar técnica, administrativa y financieramente la implementación de la ruta de acompañamiento de los organismos comunales del municipio de acuerdo con sus particularidades y necesidades. Con esta línea de trabajo se pretende elaborar un diagnóstico del estado actual de la formalización de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí.

Actividad 1: Diagnóstico del estado actual de formalización de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí

Descripción de la actividad:

Se realizará un encuentro municipal con representantes de las organizaciones comunales priorizadas del municipio. La intencionalidad de este encuentro es la siguiente:

Presentar el objeto del presente contrato con la ruta de trabajo.
Realizar un diagnóstico rápido participativo que permita identificar de manera general las necesidades, prioridades y acciones de mejoramiento que requieren las organizaciones comunales del municipio.

Entregar los formatos de diagnóstico de cada junta de acción comunal y realizar la explicación y orientación para el lleno de formularios en cada organismo comunal.

Este encuentro municipal tendrá una duración mínima de 3 horas y podrán asistir hasta 30 personas cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad.

El formato de caracterización que será aprobado por la Gobernación de Antioquia, será aplicado garantizando la trazabilidad con la información de SURCO y demás requerimientos técnicos básicos.

Recurso y materiales:

El taller será orientado por el coordinador general y por cinco talleristas

Opciones de materiales según modalidad de actividad

Si la actividad se desarrolla de manera presencial tendría los siguientes requerimientos:

Auditorio con ayudas audiovisuales, refrigerios, almuerzo tipo comunitario acorde al análisis realizado por el Municipio, siempre propendiendo por la seguridad y bioseguridad de los participantes, auxiliares logísticos, kits de materiales tipo bolsa para la realización del evento, se deberán incluir las acciones de prevención de la propagación del COVID-19.

Si la actividad se desarrolla de manera virtual tendría los siguientes requerimientos:

Convocatoria, piezas comunicacionales, plataforma/espacio virtual, docentes/profesionales expertos generación de contenidos, bolsa para conectividad, ambiente colaborativo que permita la interacción entre los asistentes, grabación de la jornada, levantamiento de informe con evidencias.

Fuente de verificación:

Base de datos en Excel, copia de los formularios diagnósticos entregados,
Actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación de Antioquia.

Producto:

Documento técnico que dé cuenta de la situación actual de las organizaciones comunales del municipio de Nechí y la ruta que se aplicará para diagnosticar el estado de cada organización comunal.

Actividad 2: Recolección y análisis de los formularios

Descripción de la actividad:

El equipo de trabajo deberá diseñar una estrategia de recolección y análisis de la información de cada organización comunal, en la cual podrá contemplar diversas acciones como llamadas, video llamadas, visitas personalizadas a las organizaciones comunales.

Fuente de verificación:

Base de datos en Excel,
Copia de los formularios diagnósticos diligenciado,
Actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación.

Producto:
Documento técnico con la estrategia de recolección y análisis de la información de cada organización comunal diseñada y ejecutada

Actividad 3. Socialización de los resultados:

Descripción de la actividad:

Se realizarán 5 talleres (uno por zona estratégica) presenciales, con una duración de 3 horas cada uno, con la intencionalidad de realizar la devolución de los resultados del diagnóstico de tal manera que se garantice que los dignatarios de las diferentes Juntas de Acción Comunal conozcan la situación real en que se encuentran, para facilitar la construcción futura de sus planes de trabajo.

Las zonas estratégicas son las siguientes:

Corregimiento de Los Cargueros: JAC Corregimiento Los Cargueros, JAC Corregimiento de Bijagual, JAC Vereda Quebrada Ciénaga, JAC Vereda Puerto Gaitán.
Corregimiento de Las Flores: JAC Vereda La Plata, JAC Vereda Madre de Dios, JAC Vereda Santa Maria, Corregimiento de Las Flores, JAC Mala Noche, JAC Morroputo.

Corregimiento de Colorado y cabecera municipal: JAC Vereda La Libertad, JAC 14 de septiembre, JAC Santa Lucia, JAC Nueva Esperanza, JAC Venecia, JAC San Nicolas, JAC Taboga, JAC Chaparro.
Núcleo trinidad: JAC Trinidad Arriba, JAC Trinidad Abajo sector Puerto Iguana, JAC Trinidad Abajo sector Isla Verde, JAC Platanal, JAC San Francisco y San Mateo Abajo.
Núcleo San Pedro: JAC San Pedro Medio, JAC Altos de San Pedro, JAC Quebrada Ciénega de San Pedro, JAC El Tigre y JAC San Pablo Arriba.

Talleres presenciales con conversatorio inicial sobre los resultados del diagnóstico, dicha devolución contará con un segundo momento de escucha a cada uno de los dignatarios.

Para la presente actividad, se buscará la asistencia de la Secretaría de Educación del Municipio de Nechí.

Recurso y materiales:

Un tallerista encargado de guiar el desarrollo metodológico de cada actividad (se estiman 4 días de dedicación para la preparación, desarrollo y elaboración de informes), El tallerista deberá ser bachiller con experiencia de 1 año en temas comunales. (5 talleristas en total)
Opciones de materiales según modalidad de actividad:

Si la actividad se desarrolla de manera presencial tendría los siguientes requerimientos:

Auditorio con ayudas audiovisuales, refrigerios, estaciones de agua y café, auxiliares logísticos, kits de materiales tipo bolsa para la realización del evento, se deberán incluir las acciones de prevención de la propagación del COVID-19.

Si la actividad se desarrolla de manera virtual tendría los siguientes requerimientos:

Convocatoria, piezas comunicacionales, plataforma/ espacios virtuales, docentes/profesionales expertos generación de contenidos, bolsa para conectividad, ambiente colaborativo que permita la interacción entre los asistentes, grabación de la jornada, levantamiento de informe con evidencias.

Fuente de verificación:

Base de datos en Excel, copia de los formularios diagnósticos entregados, actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación.

Producto:

Diagnóstico del estado de los organismos comunales del municipio
Documento técnico que recoja el proceso de convalidación del diagnóstico con las comunidades participantes.

Actividad 4. Legalización de Juntas de Acción Comunal:

Descripción de la actividad:

Con el objetivo de apoyar en el proceso de legalización de los organismos comunales se asesorará en la realización de 6 asambleas de adopción de estatutos a las Juntas de Acción Comunal de las Veredas Londres, Correntoso, Plan Bonito, Plan Bonito sector Ciénega el Ocho, Fragua y Barrio Playa.

Cada encuentro tendrá una duración mínima de 3 horas y podrán asistir hasta 30 personas cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad.

Recurso y materiales:

El taller será orientado por el coordinador general y por cinco talleristas.
Opciones de materiales según modalidad de actividad:

Si la actividad se desarrolla de manera presencial tendría los siguientes requerimientos:

Auditorio con ayudas audiovisuales, refrigerios, almuerzos, auxiliares logísticos, kits de materiales tipo bolsa para la realización del evento, se deberán incluir las acciones de prevención de la propagación del COVID-19.

Si la actividad se desarrolla de manera virtual tendría los siguientes requerimientos:

Convocatoria, piezas comunicacionales, plataforma/ espacios virtuales, docentes/profesionales expertos generación de contenidos, bolsa para conectividad, ambiente colaborativo que permita la interacción entre los asistentes, grabación de la jornada, levantamiento de informe con evidencias.

Fuente de verificación:

Formato de estatutos
actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación.

Producto:

Acta de adopción de estatutos
Formato de estatutos

Actividad 5. Reforma de estatutos de organismos comunales:

Descripción de la actividad:

Con el objetivo de apoyar en el fortalecimiento de los organismos comunales en su documentación se asesorará a 4 organismos comunales en el paso a paso para la reforma de los estatutos.

Las juntas de Acción Comunal son Vereda Quebrada Ciénaga, Vereda Mala Noche, Barrio Las Palmas y Vereda Puerto Gaitán.

Cada encuentro municipal tendrá una duración mínima de 3 horas y podrán asistir hasta 30 personas cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad.

Se deberá concertar con la gobernación de Antioquia el formato de adopción de estatutos a utilizar.

Recurso y materiales:

El taller será orientado por el coordinador general.
Opciones de materiales según modalidad de actividad:

Si la actividad se desarrolla de manera presencial tendría los siguientes requerimientos:

Auditorio con ayudas audiovisuales, refrigerios, almuerzos, auxiliares logísticos, kits de materiales tipo bolsa para la realización del evento, se deberán incluir las acciones de prevención de la propagación del COVID-19.

Si la actividad se desarrolla de manera virtual tendría los siguientes requerimientos:

Convocatoria, piezas comunicacionales, plataforma/ espacios virtuales, docentes/profesionales expertos generación de contenidos, bolsa para conectividad, ambiente colaborativo que permita la interacción entre los asistentes, grabación de la jornada, levantamiento de informe con evidencias.

Fuente de verificación:

Formato de estatutos
Actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación.

Producto:

Acta de reforma de estatutos
Formato de estatutos

Línea 2. Acciones afirmativas para el fortalecimiento de las juntas de acción comunal del municipio de Nechí.

Alcance: Diseñar e implementar una estrategia que permita la construcción participativa de los planes de trabajo de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí para el período 2020 – 2021.

Actividad 1: Elaboración y socialización de las propuestas de planes de trabajo de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí

Descripción de la actividad:

Se distribuirán los organismos comunales en 5 grupos de acuerdo con las dinámicas territoriales del municipio para realizar una jornada de trabajo con una duración cada una de tres (3) horas por reunión

Las zonas estratégicas son las siguientes:

Corregimiento de Los Cargueros: JAC Corregimiento Los Cargueros, JAC Corregimiento de Bijagual, JAC Vereda Quebrada Ciénaga, JAC Vereda Puerto Gaitán.
Corregimiento de Las Flores: JAC Vereda La Plata, JAC Vereda Madre de Dios, JAC Vereda Santa Maria, Corregimiento de Las Flores, JAC Mala Noche, JAC Morroputo.
Corregimiento de Colorado y cabecera municipal: JAC Vereda La Libertad, JAC 14 de septiembre, JAC Santa Lucia, JAC Nueva Esperanza, JAC Venecia, JAC San Nicolas, JAC Taboga, JAC Chaparro.
Núcleo Trinidad: JAC Trinidad Arriba, JAC Trinidad Abajo sector Puerto Iguana, JAC Trinidad Abajo sector Isla Verde, JAC Platanal, JAC San Francisco y San Mateo Abajo.
Núcleo San Pedro: JAC San Pedro Medio, JAC Altos de San Pedro, JAC Quebrada Ciénega de San Pedro, JAC El Tigre y JAC San Pablo Arriba.

Durante cada reunión se capacitará a los asistentes en la elaboración participativa de planes de trabajo para cada junta de acción comunal del municipio de Nechí.

Se construirá un plan de trabajo general por cada grupo o territorio atendido, con la intencionalidad de evidenciar las principales necesidades de cada territorio desde la óptica comunal. Asimismo, se reforzará las necesidades de que cada organización

comunal construya su plan de trabajo especifico de cara al proceso de cierre, elecciones y empalme.

Recurso y materiales:

Un tallerista encargado de guiar el desarrollo metodológico de cada actividad (se estiman 4 días de dedicación para la preparación, desarrollo y elaboración de informes), El tallerista deberá ser bachiller con experiencia de 1 año en temas comunales. (5 talleristas en total)

Opciones de materiales según modalidad de actividad:

Si la actividad se desarrolla de manera presencial tendria los siguientes requerimientos:
Auditorio con ayudas audiovisuales, refrigerios, almuerzo, tipo comunitario acorde al análisis realizado por el Municipio, siempre propendiendo por la seguridad y bioseguridad de los participantes, auxiliares logísticos, kits de materiales tipo bolsa para la realización del evento, se deberán incluir las acciones de prevención de la propagación del COVID-19.

Si la actividad se desarrolla de manera virtual tendría los siguientes requerimientos:

Convocatoria, piezas comunicacionales, plataforma/espacio virtual, docentes/profesionales expertos generación de contenidos, bolsa para conectividad, ambiente colaborativo que permita la interacción entre los asistentes, grabación de la jornada, levantamiento de informe con evidencias.

Fuente de verificación:

Base de datos en Excel.
Actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación.
Memorias de los talleres

Producto:

5 planes de trabajo comunitario con las prioridades comunales
Documento técnico que recoja el proceso realizado con las comunidades participantes.
Inventario con los planes de trabajo construido con cada organización comunal.

Línea 3. Mejoramiento de la capacidad de incidencia de las juntas de acción comunal del municipio de Nechí.

Alcance: Llegar de manera organizada a cada una de las Juntas buscando el entendimiento y la importancia de su accionar cotidiano en el territorio y las normas que les permiten tener verdadera incidencia en la toma de decisiones que afectan a la población y territorio atendido por cada una de las juntas. De igual manera. El entendimiento de la incidencia que como líderes y lideresas se tiene sobre las comunidades y la importancia de ejercer dicha incidencia de manera transparente y con ética en el manejo de lo público.

Actividad 1: Sesiones de trabajo con las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí

Descripción de la actividad:

Cinco (5) sesiones de trabajo, con una duración de dos (2) horas cada una con los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Nechí, en ellas se realizarán conversatorios que busquen el entendimiento y la importancia de saber priorizar en el ejercicio de liderazgo y la posibilidad de incidencia en la toma de decisiones que los afectan.

Las zonas estratégicas son las siguientes:

Corregimiento de Los Cargueros: JAC Corregimiento Los Cargueros, JAC Corregimiento de Bijagual, JAC Vereda Quebrada Ciénaga, JAC Vereda Puerto Gaitán.
Corregimiento de Las Flores: JAC Vereda La Plata, JAC Vereda Madre de Dios, JAC Vereda Santa Maria, Corregimiento de Las Flores, JAC Mala Noche, JAC Morroputo.
Corregimiento de Colorado y cabecera municipal: JAC Vereda La Libertad, JAC 14 de septiembre, JAC Santa Lucia, JAC Nueva Esperanza, JAC Venecia, JAC San Nicolas, JAC Taboga, JAC Chaparro.
Núcleo trinidad: JAC Trinidad Arriba, JAC Trinidad Abajo sector Puerto Iguana, JAC Trinidad Abajo sector Isla Verde, JAC Platanal, JAC San Francisco y San Mateo Abajo.
Núcleo San Pedro: JAC San Pedro Medio, JAC Altos de San Pedro, JAC Quebrada Ciénega de San Pedro, JAC El Tigre y JAC San Pablo Arriba.

Reunión participativa, con un conversatorio inicial, que dé cuenta de las buenas prácticas de liderazgo y entregue herramientas que garanticen la incidencia de las Juntas en la toma de decisiones que los afectan. En un segundo momento, se hablará de las experiencias que cada uno de los participantes ha tenido en el ejercicio de incidencia.

Recurso y materiales:

Un tallerista encargado de guiar el desarrollo metodológico de cada actividad (se estiman 4 días de dedicación para la preparación, desarrollo y elaboración de informes), El tallerista deberá ser bachiller con experiencia de 1 año en temas comunales. (5 talleristas en total)

Opciones de materiales según modalidad de actividad:

Si la actividad se desarrolla de manera presencial tendría los siguientes requerimientos:
Auditorio con ayudas audiovisuales, refrigerios, almuerzo, tipo comunitario acorde al análisis realizado por el Municipio, siempre propendiendo por la seguridad y bioseguridad de los participantes, estaciones de agua y café, auxiliares logísticos, kits de materiales tipo bolsa para la realización del evento, se deberán incluir las acciones de prevención de la propagación del COVID-19.

Si la actividad se desarrolla de manera virtual tendría los siguientes requerimientos:

Convocatoria, piezas comunicacionales, plataforma/espacio virtual, docentes/profesionales expertos generación de contenidos, bolsa para conectividad, ambiente colaborativo que permita la interacción entre los asistentes, grabación de la jornada, levantamiento de informe con evidencias.

Fuente de verificación:

Base de datos en Excel.
actas fotos y formatos de asistencia de acuerdo con el SIG de la Gobernación.
Memorias de los talleres

Producto:

Documento técnico que recoja el proceso formativo implementado
Agenda o ruta de incidencia comunal construida y validada participativamente con los participantes en el proceso

Línea 4. Procesos transversales

Alcance: desarrollar procesos de fortalecimiento de canales de comunicación, información e interacción, con líderes comunales y sociales que permitan el conocimiento de la normatividad, la oferta institucional y de los medios de atención al ciudadano.

Actividad 1. Activación de canales, medios y herramientas locales de comunicación para la promoción, formación y fortalecimiento de la participación

Especificación técnica: preproducción, producción y posproducción de una estrategia pedagógica para la promoción, formación y fortalecimiento de la participación a través de canales, medios y herramientas locales de comunicación.

Se cuenta con una bolsa de recursos para construir e implementar una estrategia de comunicación que al menos cuente con las siguientes acciones

Piezas de comunicación informativas para comunales
Un (1) programa de radio: compuesto por 3 programas temáticos de 1 hora que se transmitirían en las emisoras municipales durante 3 meses (en formato mp3 o mp4).
Un (1) videoclip en formato audiovisual con una duración de 5 minutos cada uno, podrán ser transmitidos a través de los canales de televisión comunitaria o municipales.

Fuente de verificación:

Piezas impresas y digitales
Grabación de la programación de radio, con su respectiva evidencia de transmisión
Copia del videoclip
actas fotos y formatos de asistencia de las acciones de comunicación acuerdo con las pautas de la Gobernación de Antioquia.

Producto:

Documento técnico que recoja la estrategia de comunicación implementada

Actividad 2. Equipo humano del convenio

Especificación técnica: conformación del equipo de coordinación general del convenio para el acompañamiento de las actividades del proyecto.

Un (1) Coordinador General
Un (1) Auxiliar Administrativo

Este equipo deberá garantizar: el acopio, análisis y generación de informes y reportes de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión

Condiciones generales que debe cumplir el personal que ejecuta el convenio.

El personal debe tener disponibilidad y condiciones para el desplazamiento al interior del municipio, en cualquiera de los 7 días de la semana, según necesidades de la comunidad y del convenio originario del presente contrato.

El personal dispuesto para el desarrollo del contrato deberá cumplir con las necesidades del convenio en tiempo y oportunidad, según cronograma, las necesidades de la comunidad, lo que implica garantizar en tiempo y productos la dedicación exclusiva al proyecto.
El ejecutor, podrá cambiar el personal sólo en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cuando este tenga bajo rendimiento y afecte el cumplimiento de las metas, deberá contar con visto bueno del comité técnico del convenio, destinado para esta acción en un término no superior a 5 días hábiles, para lo cual deberá presentar la hoja de vida que cumpla con las mismas o superiores calidades a las que presentó.
Considerar criterios de inclusión y enfoque diferencial del desarrollo social, es decir, incluir personas de diferentes condiciones: afro, indígenas, LGBTI, discapacidad, jóvenes, mujeres y hombres, condición socioeconómica, etc.
Todas las personas que se contraten en el marco del presente proceso deberán estar disponibles para acompañar las acciones que se realicen en el marco de la prevención del COVID-19 y la mitigación de sus consecuencias, con los públicos objetivos de este convenio.

Dedicación:

El personal dispuesto para el desarrollo del contrato deberá estar dispuesto a ejecutar las acciones en el tiempo y la oportunidad que el mismo requiera, atendiendo las necesidades de la comunidad y la Gobernación de Antioquia y en cumplimiento del cronograma del proyecto, lo que implica garantizar en tiempo y productos el cumplimiento de las actividades del convenio.

Perfiles equipo de coordinación general del convenio

CARGO: Coordinador general

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN:
Un (1) año de experiencia en proyectos sociales.
Tecnólogo o profesional con experiencia relacionada

OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Presentar el plan de trabajo general del contrato y el plan mensual del equipo de trabajo de manera consolidado
Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos desde la alcaldía y Gobernación de Antioquia, tanto los informes mensuales como los finales.
Responsable del desarrollo y ejecución de la estrategia metodológica general del contrato velando por que las actividades ejecutadas vayan en concordancia con el objeto contractual.
Responsable del acompañamiento técnico al equipo de trabajos dispuestos para el contrato.

Apoyar los procesos contractuales del contratista
Coordinar con la Secretaria de Participación Ciudadana y Desarrollo Social el correcto desarrollo de cada una de las actividades del contrato.
Responsable de la asistencia a reuniones programadas y delegadas.
Comunicar situaciones que puedan afectar el correcto funcionamiento del proyecto y la seguridad del equipo de trabajo en terreno y brindar atención a quien lo requiera, con respecto a sus inquietudes, quejas o reclamos.
Dar cumplimiento a las obligaciones referidas al sistema de seguridad social, salud y pensiones, presentando los documentos que así lo acrediten todas las demás acciones que se requieran para el logro de los objetivos propuestos

CARGO: Auxiliar administrativo facilitadores

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN:
Un (1) año de experiencia labor.
Personal técnico, tecnólogo o profesional con experiencia relacionada

OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Apoyar las actividades administrativas requeridas para el proyecto.
Apoyar el funcionamiento logístico del proyecto
Realizar las convocatorias, electrónicas y telefónicas para las diferentes acciones del contrato
Brindar atención a la comunidad, con respecto a sus inquietudes, quejas o reclamos.
Apoyar las actividades desarrolladas por los profesionales en campo para lograr el objetivo del proyecto.
Apoyar la búsqueda y organización de información en los respectivos archivos relacionados con el proyecto.
Apoyar la elaboración y entregar oportunamente los informes requeridos desde la Gobernación de Antioquia.
Responsable de la asistencia a reuniones programadas y delegadas
Dar cumplimiento a las obligaciones referidas al sistema de seguridad social, salud y pensiones, presentando los documentos que así lo acrediten
Todas las demás funciones que se requieran para el logro de los objetivos propuestos.

CARGO: Tallerista

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN:
Experiencia como Formador comunal

OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Capacitar a las organizaciones comunales en los temas asignados

Consideraciones generales de los recursos tipo bolsa

Condiciones logísticas del asociado.

Los refrigerios generales deben estar compuestos por Jugo natural y/o café con leche acompañados de una harina con proteína y una fruta, cuando corresponda a la jornada de la tarde podrá ser ensalada de frutas con helado, pastel dulce con jugo natural, fruta y un dulce. No se podrá el uso de plásticos de un solo uso o este debe ser biodegradable, en todo caso los empaques utilizados en esta alimentación deben ser sostenibles y sustentables con el medio ambiente, podrán ser tipo comunitario.

Almuerzos, Compuesto por (Carne 100grs o Pollo, Pescado, cerdo, Sopa 250 c.c, Energético 80grs - papa, yuca, plátano, tortas, ensalada 100grs, arroz 180grs, arepa 30grs, postre 1 und 25 variable, Jugo 200 c.c). No se podrá hacer uso de plásticos de un solo uso o este debe ser biodegradable, en todo caso los empaques utilizados en esta alimentación deben ser sostenibles y sustentables con el medio ambiente, podrán ser tipo comunitario.
El apoyo al transporte para los asistentes a los diferentes eventos realizados en el marco del convenio a las tablas de referencia de la gobernación y previa aprobación de la gobernación de Antioquia. Se deberá presentar el formato del SIG FO-M4-P3-029, con todos los campos diligenciados, estos deberán diligenciarse previo a la firma de los beneficiarios, y será validado por la supervisión, en caso de que se contrate un transporte, se deberá presentar factura que será el valor a pagar siempre y cuando se encuentre en el promedio del mercado, el informe deberá contener fotografías donde se evidencie la calidad de lo entregado, en el contexto del evento. Se validará el soporte de pago en caso de que se contrate con un tercero.
Los gastos de viaje son tipo bolsa, se debe realizar por el equipo coordinador del proyecto una indagación de los valores del transporte, que se debe presentar a la supervisión de manera previa y debe ser aprobada por esta.
Para cada actividad y evento se debe presentar por parte del equipo coordinador y técnico del convenio un protocolo de desarrollo de las actividades, que debe ser avalado por la supervisión
Para el desarrollo de todos los eventos, asesorías e intervenciones en el marco del presente contrato y el convenio marco, se deberá contar con un protocolo especial que prevenga la propagación de virus y bacterias, especialmente el COVID-19 y se acogerán todas las restricciones y recomendaciones que imponga el Gobierno Nacional y Departamental, referente a la pandemia del COVID-19, siempre propendiendo por la minimización del riesgo de los ciudadanos antioqueños.

Protocolo de bioseguridad frente al COVID-19

La situación de salud del conjunto de la población colombiana, producto del COVID-19, exige de todos y cada uno de los habitantes del País y la región que tomen las

medidas necesarias que ayuden a mitigar los niveles de contagio y la rapidez con que el Virus se contagia.

Es de anotar, que el cuidado y la toma de medidas, no debe convertirse en la razón por la cual se detengan los procesos y actividades propias de una sociedad que busca desarrollarse y mejorar las condiciones de vida de sus habitantes. Por esta razón, el convenio propuesto será riguroso en la toma de medidas y protocolos de bioseguridad, para poder garantizar en buen desarrollo del proyecto y al mismo tiempo terminar el proceso con cero contagios a la población.

Las medidas serán:
Los talleres y reuniones no superarán en ningún caso los 30 asistentes en un salón que normalmente podría tener 100 asistentes.
En la entrada contaremos con tapete para desinfección de zapatos, gel antibacterial para manos, la revisión de uso correcto de tapabocas y la medida de temperatura corporal.
No se permitirá el ingreso al salón sin el uso correcto de tapabocas y la desinfección de manos y zapatos.
El baño contará con jabón y toallas desechables para el aseo frecuente de manos.
Tendremos una persona que estará revisando permanentemente que se mantenga el distanciamiento social como condición para permanecer en la actividad.

OTRAS OBLIGACIONES:
Cumplir con las especificaciones técnicas y Entregar las evidencias de las actividades realizadas, según se establecen en los estudios y documentos previos que hace parte integral del contrato.
Aportar el recurso humano para acompañar técnica y administrativamente el Contrato en articulación con el municipio y la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social.
Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
Invertir los recursos del Convenio exclusivamente para atender el objeto de este.
Adquirir los kits de herramientas, conforme a las especificaciones técnicas y de acuerdo con los precios de referencia, establecidos tanto en la propuesta como en el análisis del sector, quién bajó su cuenta y riesgo los recibe y posteriormente se compromete a realizar la entrega a la comunidad en la figura jurídica seleccionada, para el desarrollo específico del presente objeto contractual.
Cumplir con los gastos referidos al sistema de seguridad social en salud y pensiones, presentando los documentos que así lo acrediten.
Hacer entrega de un informe final que contenga todas las especificaciones técnicas y financieras relacionadas con las diversas actividades realzadas, indicando la correcta ejecución de los recursos y sus respectivos soportes.

Los demás compromisos a su cargo que se deriven de la naturaleza y redacción del Convenio y de las exigencias legales, entre ellas, las de carácter tributario.
Todas las demás obligaciones que se generen de la relación contractual, al objeto, la naturaleza, así como las exigidas por la normativa vigente.

CLÁUSULA 4 – INFORMES: En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: un Informe integral y detallado de actividades con sus debidos anexos y soportes de ejecución contractual.

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS (26.577.562). La Entidad Contratante pagará al Contratista **un 50% a manera de pago anticipado y el porcentaje restante al finalizar el objeto contratado,** siempre que se cumpla con el 100% de las actividades contratadas, previo recibo a entera satisfacción de las actividades realizadas por el Supervisor del Contrato, luego de la y presentación informe integral de actividades y el pago al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y riesgos laborales, cuando a ello haya lugar; siempre y cuando el certificado del supervisor manifieste que dichas actividades fueron cumplidas en un 100%, de lo contrario el pago será de acuerdo con el porcentaje de las actividades realmente ejecutadas por el contratista, para lo cual se dejará constancia escrita en el informe supervisión del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los Quince (15) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:
6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de VEINTE (20) DIAS.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 Recibir información oportuna de parte de la administración.
8.3 Recibir trato digno en las distintas instalaciones.
8.4 No ser discriminado por razón de raza, sexo o religión
8.5 Conocer todas las particularidades del desarrollo del contrato

CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en el estudio previo y según la propuesta aceptada.
9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9.3 Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
9.4 Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general.
9.5 Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
9.6 Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO.
9.7 Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar.
9.8 Afiliarse a un sistema de pensiones y salud previstos en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la a cancelación de sus honorarios.
9.9 Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual. 9.10 cumplir con el objeto del contrato.
9.11 presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
9.13 programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato.
9.14 desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual.
9.15 acatar las instrucciones que se le impartan por medio de la alcaldía, la dependencia y/o el encargado de la supervisión del contrato.
9.16 obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

9.17 no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9.18 mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9.19 mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9.20 el CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros.
9.21 cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales.
PARAGRAFO: INVENTARIO DOCUMENTAL: *El contratista estará obligado a entregar al finalizar el objeto contractual, un inventario detallado de la documentación utilizada y efectuada por él, en el desarrollo del contrato, si es de su competencia y si a ello hubiere lugar*.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE:
10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:
11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a EL MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente Contrato.
Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO DE NECHÍ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, previo surtimiento del debido proceso.

CLÁUSULA 14 – CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE NECHÍ cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato, previo surtimiento del debido proceso establecido en la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 15 – MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE NECHÍ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: en caso de mora o incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrán mediante resolución motivada.

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a EL MUNICIPIO DE NECHÍ, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato; el valor, una vez hecho efectivo, se considerara como pago parcial de los perjuicios causados. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE NECHÍ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: El CONTRATISTA constituirá en favor de la ENTIDAD CONTRATANTE **la Garantía Única en la siguiente forma** A. Cumplimiento. En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. B. Calidad del servicio: En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más C. Devolución del pago anticipado: En una suma igual a la entregada por este concepto con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE NECHÍ, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la EL MUNICIPIO DE NECHÍ, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MUNICPIO DE NECHÍ Si el Contratista es objeto de fusión,

decisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE NECHÍ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a EL MUNICIPIO DE NECHÍ de la misma y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO DE NECHÍ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE NECHÍ	CONTRATISTA
Nombre: Marcos Javier Madera Camero	Nombre: COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA

	JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN
Cargo: Alcalde Municipal	Cargo: Contratista
Dirección: Carrera 30 N°27-28 Nechi Antioquia	Dirección: Carrera 1 #9-79 barrio la CRUZ – PLANETA RICA CORDOBA.
Teléfono: 836-85-85	Teléfono: 3104304762
Correo Electrónico: Alcaldia@nechi-antioquia.gov.co	Correo Electrónico: corplanetajoven200@gmail.com

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de SECRETARIO DE GOBIERNO designado Por el Alcalde Municipal, dicho funcionario se entiende notificado de esta designación con la firma del presente contrato y deja constancia que conoce y ejercerá las funciones propias de las tareas de supervisión, además de las establecidas en el ordenamiento jurídico en especial las leyes 80,1150 y 1474, y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
25.1 Los estudios previos.
25.2 La oferta presentada por el Contratista.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.
25.5 los demás inherentes al contrato mismo.

CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato si se hubiese exigido.

CLÁUSULA 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL MUNICIPIO DE NECHÍ pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 0000762

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	VALOR DISPONIBILIDAD
AD.17.27	Convenio Juntas de Acción Comunal	$22.577.652
IA.16.1	Proceso de participación ciudadana	$4.000.000

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLAUSULA 29-VEEDURIAS CIUDADANA. El contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución

CLÁUSULA 30– LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el municipio de NECHÍ Departamento de Antioquia.

Para constancia, se firma en el Municipio de NECHÍ el día veintisiete (27) de noviembre de 2020.

MARCOS JAVIER MADERA CAMERO
Alcalde Municipal
Contratante

ANGELA M. VERTEL LONDOÑO
Rep. Legal Corporación Social Para El Desarrollo De La Juventud Y La Comunidad Colombia Planeta Joven
Contratista

Vo. Bo. **JOSE MIGUEL PEREZ MARTINEZ**
Secretario de Gobierno Municipal
Supervisor Designado-Notificado

Revisó Jurídicamente la Minuta
Asesor en Contratación Leimon Manuel Mesa Ballesteros

Powered by CamScanner

ACTA FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. 040 DE 2017.

CONTRTATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
CONTRATISTA	COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD PLANETA JOVEN CON NIT. 900583114-7. Representada legalmente por **VIVIAN LISETH BERTEL LONDOÑO.**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL REPORTE DE LA INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS VIGENCIA 2016 DEL MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR – CORDOBA.
VALOR	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000.oo)
PLAZO DE EJECUCION	UN (01) MES
SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
FECHA DE INICIO	SIETE (07) DE ABRIL DE 2017
FECHA PRESENTE ACTA	CINCO (05) DE MAYO DE 2017

Siendo los Cinco (05) días del mes de Mayo de 2017. Se reunieron en las instalaciones de la Secretaria de Hacienda Municipal. El señor. **LUIS ENRIQUE CORTES MONTALVO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.197.702 expedida en Barranquilla, como Secretario de Hacienda Municipal, obrando en calidad de supervisor y por la otra parte **COORPORACION SOCIAL PLANETA JOVEN NIT. 900.583.114- 7 Rep. Legal VIVIAN LISETH BERTEL LONDOÑO,** con cedula de ciudadanía N°. 1.066.734.092, domiciliada en Planeta Rica - Córdoba, Con el fin de dejar constancia de la terminación del contrato de la referencia.

En constancia se firma en Puerto Libertador, a los Cinco (05) días del mes de Mayo de 2017.

LUIS ENRIQUE CORTES MONTALVO
EL MUNICIPIO.

VIVIAN LISETH BERTEL LONDOÑO
CONTRATISTA
R.L Coorporacion Planeta Joven

Proyectó: Kevin Alciria- Apoyo Sec Administrativa
Revisó: Luis Enrique Cortes Montalvo – Sec. Hacienda Municipal

Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!

Fecha expedición: 2023/11/15 - 09:40:34 **** **Recibo No.** S000893433 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20231115-0031

CODIGO DE VERIFICACIÓN WRZ6kJ8yyb

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900583114-7
ADMINISTRACIÓN DIAN : MONTERIA
DOMICILIO : PLANETA RICA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0505733
FECHA DE INSCRIPCIÓN : ENERO 15 DE 2013
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 31 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 988,245,480.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 17 12 A 10 BRR SAN NICOLAS
BARRIO : BARRIO SAN NICOLÁS
MUNICIPIO / DOMICILIO: 23555 - PLANETA RICA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3104304762
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3155680144
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : planetajoven2020@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 17 12 A 10 BRR SAN NICOLAS
MUNICIPIO : 23555 - PLANETA RICA
BARRIO : BARRIO SAN NICOLÁS
TELÉFONO 1 : 3104304762
TELÉFONO 2 : 3155680144
CORREO ELECTRÓNICO : planetajoven2020@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : planetajoven2020@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4322 - INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2012 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 14351 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE ENERO DE 2013, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN.

CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 15 DE ENERO DE 2013 BAJO EL NÚMERO 14351 OTORGADA POR CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-15	20170912	ASAMBLEA GENERAL	MONTERIA	RE01-23304	20170928
AC-21	20200207	ASAMBLEA GENERAL	MONTERIA	RE01-27947	20200219
AC-4	20210721	ASAMBLEA	PLANETA RICA	RE01-30209	20210819

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2050

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA ? PLANETA JOVEN, TIENE COMO OBJETIVOS PRINCIPALES LOS SIGUIENTES: A. DESARROLLAR E IMPULSAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, CÍVICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS, CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS, FORMATIVAS Y ECOLÓGICAS, QUE PERMITA EL MEJORAMIENTO EN LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA CALIDAD DE VIDA ESPECIALMENTE DE LOS JÓVENES Y LOS MENOS FAVORECIDOS DEL PAÍS B. ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS QUE BUSQUEN EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA SANA DIVERSIÓN, EN EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y EN NUESTRAS COMUNIDADES. C. PRESENTAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LAS COMUNIDADES UBICADAS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA, ANTE AUTORIDADES MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES. NACIONALES E INTERNACIONALES U ONG?S. D. DESARROLLAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN POPULAR, EDUCACIÓN NO FORMAL E INFORMAL A LOS AFILIADOS Y A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS DE LOS MUNICIPIOS, EL DEPARTAMENTO Y LA NACION. E. PROMOVER LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD, POR ENTENDERSE ESTA DE INTERÉS COMÚN DE TODA LA HUMANIDAD. F. REALIZAR ACTIVIDADES DE ASESORÍA, CONSULTORÍA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, ACCIONES PRÁCTICAS DE MEJORAMIENTO AMBIENTAL, Y EN LO RELACIONADO CON EL CONOCIMIENTO Y LA PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA, EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS, Y LA GENERACIÓN DE UN MEJOR AMBIENTE. G. CONTRIBUIR AL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO, PROPONIENDO SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN Y LA TECNOLOGÍA, TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL PRIVADO. H. FORMAR PARTE DE OTRAS SOCIEDADES QUE SE PROPONGAN ACTIVIDADES SEMEJANTES O QUE SEAN DE CONVIVENCIA GENERAL DE LOS ASOCIADOS O ABSORBER ESAS EMPRESAS I. RECIBIR APORTES DE LOS AFILIADOS PARA ESTABLECER EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL, PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O DE BIENES Y SERVICIOS CELEBRANDO TODA CLASE DE CONTRATOS O CONVENIOS, ACEPTAR DONACIONES, HERENCIAS O LEGADOS J. EJERCER UNA FUNCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA CONCIENCIA CÍVICA Y CIUDADANA EN SUS DERECHOS

Y DEBERES DE ORDEN POLÍTICO, CONSTITUCIONAL Y LEGAL, EN FRENTE A LA SOCIEDAD YA LAS AUTORIDADES. K. DESARROLLAR PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD Y SALUD OCUPACIONAL. L. GENERAR Y PROMOVER PROCESOS DE ORGANIZACIÓN EN LAS COMUNIDADES MEDIANTE ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERACCIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL, EL ESTADO Y LAS DIFERENTES FORMAS ORGANIZACIONALES EXISTENTES EN PROCURA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN. M. GESTIONAR RECURSOS ANTE ENTIDADES DEL ESTADOS Y PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES O CUALQUIER MEDIO AUTORIZADA POR LA LEY PARA EL DESARROLLO DE SUS OBJETIVOS N. RELACIÓN, ASOCIACIÓN E INTERCAMBIO CON ENTIDADES, ORGANISMOS, INSTITUCIONES, Y EMPRESAS, EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL QUE TENGAN LOS MISMOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS. O. APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES EN EL SUMINISTRO DE AYUDAS Y MATERIAL DIDÁCTICO, EQUIPOS DE CÓMPUTOS, ELEMENTOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, INMOBILIARIO ESCOLAR Y DE OFICINA, ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y MATERIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CULTURAL EN GENERAL P. ELABORACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE PLANES DE DESARROLLO, PLANES AMBIENTALES, AGROPECUARIOS, CULTURALES, DEPORTIVOS. U. ASESORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS. R. INTERVENTORIA Y CONSULTORÍAS DE PROYECTOS SOCIALES, AMBIENTALES, CULTURALES DEPORTIVOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PREFACTIBILIDAD PARA EL MONTAJE DE NUEVAS EMPRESAS. ELABORACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIOS AMBIENTALES, SOCIALES, DEPORTIVOS, CULTURALES, EMPRESARIALES ECT. U. ACOMPAÑAR Y ASESORAR A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y DE BASE EN LA PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOCIO ? PRODUCTIVOS DE DESARROLLO LOCAL, ORIENTADOS A ELEVAR SU CALIDAD DE VIDA. Y. DISEÑAR, GESTIONAR Y DESARROLLAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CAPITAL SOCIAL Y DESARROLLO EN LAS COMUNIDADES Y POBLACIONES DEL PAÍS PARA EL LOGRO DE ESTOS OBJETIVOS LA COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA ?PLANETA JOVEN, PODRÁ: A. ADQUIRIR A CUALQUIER TITULO LOS BIENES INDISPENSABLES PARA EL DESARROLLO NORMAL DE SUS ACTIVIDADES Y ENAJENARLOS, GRAVARLOS, DOTARLOS O EXPLOTARLOS EN CUALQUIER FORMA LÍCITA SIEMPRE QUE LO REQUIERAN LAS CONVENIENCIAS Y LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN. 8. CONTRATAR PRESTAMOS, GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR ASEGURAR, DESCONTAR Y CELEBRAR EN GENERAL TODAS LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EFECTOS DE COMERCIO, ADQUIRIR ACCIONES, CUOTAS DE INTERÉS SOCIAL DE CUALQUIER CLASE DE SOCIEDADES, ETC., EFECTOS PÚBLICOS, CRÉDITOS Y VALORES MOBILIARIOS QUE REQUIERAN EL DESARROLLO DE OBJETO DE LA CORPORACIÓN. C. CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES CON BANCOS, ENTIDADES DE CRÉDITO O CON COMPAÑÍAS DE SEGUROS QUE SEAN NECESARIAS DENTRO DEL GIRO DE LOS NEGOCIOS O ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN. D. TRANSIGIR, DESISTIR Y APELAR A DECISIONES DE ÁRBITROS O DE AMIGABLES COMPONEDORES EN LAS CUESTIONES EN QUE TENGA INTERÉS LA CORPORACIÓN FRENTE A TERCEROS; E. LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE TEMAS DE INTERÉS GENERAL, BIEN SEA POR SU PROPIA CUENTA O MEDIANTE LA CONTRATACIÓN CON TERCEROS QUE PUEDEN SER PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES. F. CELEBRAR O EJECUTAR EN GENERAL TODOS LOS ACTOS QUE SEAN NECESARIOS O SIMPLEMENTE ÚTILES PARA CUMPLIR O PARA FACILITAR LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN ESTE ARTICULO. G. CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, OBRAS PÚBLICAS, H. INTERVENTORIA, CONSULTORÍA, SUMINISTRO Y DEMÁS OBJETOS CONTRACTUALES CONTENIDOS EN LA LEY 80 DE 1993 Y AQUELLAS QUE LA MODIFIQUEN, ADICIONEN O REGLAMENTEN. PARAGRAFO: EN ATENCIÓN A LA NATURALEZA Y FINES DE LA CORPORACIÓN, ÉSTA EN NINGÚN CASO PERSEGUIRÁ FINES DE LUCRO O ESPECULACIÓN NI PODRÁ REPARTIR EN FORMA ALGUNA SUS RENTAS O BIENES PROPIOS.SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTOS EN ESTUDIOS TECNICOS EN DIFERENTES AREAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y PRIVADA COMO SON MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE CONTRATACION ESTATAL, INVENTARIOS INSTITUCIONALES, SISTEMAS DE ARCHIVOS, MECI INSTITUCIONAL, MANUALES DE GESTION DEL RIESGO ,CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS SERVICIOS DE REPORTES DE INFORMACION EN LAS DISTINTAS PLATAFORMAS GUBERNAMENTALES, APOYO LOGISTICOS EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES, ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL ADULTO MAYOR, MUJERES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y POBLACION DESPLAZADA. SERVICIOS DE TIPOGRAFIA, LITOGRAFIA, PUBLICIDAD Y PAPELERIA EN GENERAL. - SERVICIOS DE ELABORACION DE ESTUDIOS VIALES Y CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL PREVENTIVA, SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO. - ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA A LOS PRODUCTORES Y COMUNIDADES CAMPESINAS. - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONSULTORIA A NIVEL URBANISTICOS, DE ESTRATIFICACION URBANA, RURAL, SEÑALIZACION, NOMENCLATURA, - APOYO EN PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON POBLACION DISCAPACITADA, INDIGENA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS POBLACIONES ETNICAS.

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO : $1,500,000

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN ESTÁ CONSTITUIDO POR: A. POR CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO B. AUXILIO DONADOS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS. C. POR LOS BIENES QUE A CUALQUIER TÍTULO ADQUIERA, INCLUYENDO DONACIONES DE EMPRESAS NACIONALES O EXTRANJERAS. D. POR TODOS LOS BIENES QUE POR CUALQUIER CONCEPTO INGRESAN A LA ENTIDAD. EL PATRIMONIO INICIAL ES DE $ 1.500.000.OO MIL (UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS MIL) PARAGRAFO. LOS AUXILIOS, DONACIONES O SUBVENCIONES ESPECIALES EN DINERO, ESPECIALES, INMUEBLES, ETC. QUE SE HAGAN A FAVOR DE LA CORPORACIÓN, NO SERÁN PROPIEDAD DE NINGUNO DE SUS MIEMBROS, POR LO TANTO CUALQUIER TRÁMITE SOLO PODRÁ EJECUTARSE A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL O EL QUE DESIGNE LA ASAMBLEA GENERAL.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 21 DE JULIO DE 2021 DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 30210 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE AGOSTO DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	VERTEL LONDOÑO ANGELA MARCELA	CC 44,005,249

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 21 DE JULIO DE 2021 DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 30210 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE AGOSTO DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	VACANTE -	POR VERIFICAR

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 21 DE JULIO DE 2021 DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 30210 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE AGOSTO DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	VACANTE -	POR VERIFICAR

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 21 DE JULIO DE 2021 DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 30210 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE AGOSTO DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	PEREZ LOPEZ HERICK DANIEL	CC 1,143,347,773

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 21 DE JULIO DE 2021 DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 30210 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE AGOSTO DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	LONDOÑO ORTIZ LUZ MERY	CC 50,868,054

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 9 DEL 10 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 27926 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE FEBRERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	VERTEL LONDOÑO ANGELA MARCELA	CC 44,005,249

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

ADMINISTRACION Y REPRESENTACIÓN LEGAL:FUNCIONES DEL PRESIDENTE: EL PRESIDENTE, SERÁ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN Y TENDRÁ ADEMÁS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES: 1. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, DETERMINACIONES E INSTRUCCIONES DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS. 2. SERÁ EL ORDENADOR DEL GASTO Y RESPONSABLE DE LOS GIROS Y LOS PAGOS QUE SE REALICEN DE PARTE DE LA CORPORACIÓN. 3. REPRESENTAR A LA CORPORACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE ANTE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS Y ANTE CUALQUIER PERSONA JURÍDICA Y NATURAL CON LAS QUE AQUELLA ENTRARE EN RELACIÓN, LO MISMO QUE A CONSTRUIR APODERADOS JUDICIALMENTE Y EXTRAJUDICIALMENTE. 4. EL PRESIDENTE DE LA COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN QUEDA AUTORIZADO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS CON CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA DE ORDEN NACIONAL O INTERNACIONAL SIN NINGÚN LÍMITE DE CUANTÍA. 5. LAS DEMÁS QUE CORRESPONDA POR NATURALEZA DE SU CARGO Y LA QUE SEA ASIGNADA POR LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS Y LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2012 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 14351 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE ENERO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	DIAZ DURANGO RICARDO JOSE	CC 15,676,850	137903-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $732,364,335
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO

DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

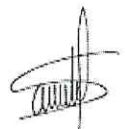
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la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

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=22 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación WRZ6kJ8yyb

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

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



SANDRA SIERRA BUELVAS

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14929686509

(415)7707212489984(8020) 000001492968650 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 8 3 1 1 4	7	Impuestos y Aduanas de Montería 1 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
COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIANA PLANETA JOVEN

36. Nombre comercial	37. Sigla
	COORPORACION PLANETA JOVEN

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Planeta Rica 5 5 5

41. Dirección principal
CL 18 9 79 BRR LA CRUZ

42. Correo electrónico planetajoven2020@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 3 5 5 5	3 1 0 4 3 0 4 7 6 2	3 1 5 5 6 8 0 1 4 4

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
9 4 9 9	2 0 1 2 1 2 2 7							

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

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 - 07 - 25 / 22 : 03: 37

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

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: 14929686509

(415)7707212489984(8020) **000001492968650 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 8 3 1 1 4	7	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0 0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 2 1 2 2 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 0 1 1 5	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 5 0 5 7 3 3	
78. Departamento	2 3	
79. Ciudad/Municipio	5 5 5	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 2 1 2 2 7
81. Hasta	2 0 5 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	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: Gobernación 9

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 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

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: 14929686509

(415)7707212489984(8020) **000001492968650 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 8 3 1 1 4	7	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 9 0 7 3 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 4 0 0 5 2 4 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VERTEL	LONDOÑO	ANGELA	MARCELA

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14929686509

(415)7707212489984(8020) **000001492968650 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 8 3 1 1 4	7	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 4 0 0 5 2 4 9		COLOMBIA 1 6 9	VERTEL	LONDOÑO	ANGELA	MARCELA				2 0 1 9 1 2 1 0	
2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 6 7 2 6 2 4 1		COLOMBIA 1 6 9	VERTEL	LONDOÑO	JUAN	CAMILO				2 0 1 9 1 2 1 0	
3	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 3 3 0 5 3 3 9		COLOMBIA 1 6 9	ARRIETA	PEREIRA	MARIA	ALEJANDRA				2 0 1 9 1 2 1 0	
4													
5													

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: 14929686509

(415)7707212489984(8020) **000001492968650 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 8 3 1 1 4	7	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 5 6 7 6 8 5 0		1 3 7 9 0 3 - T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
DIAZ	DURANGO	RICARDO	JOSE

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 3 0 1 1 5

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

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

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14929686509

(415)7707212489984(8020) **000001492968650 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 8 3 1 1 4	7	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento: CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Córdoba 2 3	Planeta Rica 5 5 5	

165. Dirección: CL 18 9 79 BRR LA CRUZ

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
3 1 4 7 4 6 6 2 6 2		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **44.005.249**

VERTEL LONDOÑO

APELLIDOS

ANGELA MARCELA

NOMBRES

Marcela Vertel

FIRMA



Scanned by TapScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-JUL-1984**

PLANETA RICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-JUN-2003 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0100100-01059712-F-0044005249-20190206 **00643**98785A 2 9907181511

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Scanned by TapScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 20 de noviembre de 2023, a las 17:19:06, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	900583114
Código de Verificación	900583114231120171906

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. 235316007

PIB
17:28:05

Bogotá DC, 20 de noviembre 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 COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN identificado(a) con NIT número 9005831147:

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 05:13:35 PM horas del 23/11/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **44005249**
Apellidos y Nombres: **VERTEL LONDOÑO ANGELA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 20 de noviembre de 2023, a las 17:17:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	44005249
Código de Verificación	44005249231120171748

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. 235315804

PIB
17:25:47

Bogotá DC, 20 de noviembre 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) ANGELA MARCELA VERTEL LONDOÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 44005249:

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

(Default.aspx)

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, 23/11/2023 05:16:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **44005249** y Nombre: **ANGELA MARCELA VERTEL LONDOÑO.**

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. **78551659** . 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

CORPORACION SOCIAL PLANETA JOVEN

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal, de la empresa **CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y LA COMUNIDAD COLOMBIANA PLANETA JOVEN**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Montería identificada con NIT 900583114-7 me permito certificar que a la fecha se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones con el sistema de Salud, Riesgos Laborales (ARL), Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, durante los últimos seis (6) meses.

Esta certificación se expide para dar cumplimiento con lo ordenado en el Artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2011, y Articulo 1 e la Ley 828 de 2003.

Se firma en planeta rica, Córdoba a los 06 días del mes de noviembre de 2023.

ANGELA MARCELA VERTEL LONDOÑO
CC 44.005.249 DE MEDELLIN
Rep.Legal

RICARDO J. DIAZ D.
C.C. 15676850
T.P. 137903-T
CONTADOR PUBLICO

RICARDO JOSE DIAZ DURANGO
C.C. No. 15.676.850 de Planeta Rica
T.P. No. 137903-T
Junta central de Contadores

Cra 17 12ª—10 barrió san Nicolas Planeta Rica Cord
Planeta rica-Córdoba
Tel. 3155680144. Email planetajoven2020@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 15.676.850

DIAZ DURANGO
APELLIDOS

RICARDO JOSE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-JUN-1976

PLANETA RICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

31-OCT-1994 PLANETA RICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1302800-38152225-M-0015570850-20081013 01837 06286A 02 176113700

Certificado
Bancario

Martes, 24 de octubre de 2023

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite iformar que COORP SOCIAL PARA EL DESARROL identificado(a) con CC 900583114, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	71710624962	2013/07/19	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO Establecimiento Bancario BANCOLOMBIA