1631 - 1827

Gremcoin s.a.s

Bogotá, 18 de diciembre 2023

Alcaldía Local de Chapinero
R No.
2023-521-014257-2
2023-12-18 14:27 - Folios: 1 Anexos: 168
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: GREMCOIN
20235210142572

Doctor,
OSCAR YESID RAMOS CALDERON
ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

ASUNTO: RADICACIÓN DEL PRIMER PAGO CPS 273-2023

De la manera más cordial me dirijo a ustedes con el fin de hacer entrega del primer informe de ejecución del contrato de prestación de servicios referenciado con los soportes y anexos pertinentes.

Quedo atento a cualquier comentario o actuación a seguir.

Cordialmente,

WILLIAM JOSÉ MARTINEZ SEJIN
C.C. No. 1.067.920.730 de Monteria

GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES SAS BIC – GREMCOIN SAS
NIT: 901.548.063-5
DIRECCIÓN COMERCIAL: TV 13 No. 3-24
E-MAIL: GERENCIA@FUNVIFRA.COM
TELEFONO: 310 6541526

266

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

INFORME AVANCE DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: DEL 01 DICIEMBRE DE 2023 AL 10 ENERO DE 2024 (Pago 1, 20%)	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicio
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 273 -2023 del 01 de diciembre del 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC – GREMCOIN S.A.S
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. No 901.548.063-5
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 455.087.686
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 91.017.537
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601240000001631 Proyecto "1631 Chapinero Siembra Esperanza" $ 55.200.000 O23011601230000001827 Proyecto "1827- Chapinero Rural y Productivo" $ 35.817.537
FECHA ACTA DE INICIO	01 de diciembre del 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 de junio de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios para desarrollar y fortalecer unidades productivas del sector rural, huertas urbanas y periurbanas a través de la implementación de acciones de fomento en agricultura urbana, asistencia técnica agropecuaria y agroecológica en marco de la extensión rural entorno a la adaptación al cambio climático en la localidad de chapinero.

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Entregar a la supervisión los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, foliados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de las responsabilidades que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.	• Informe de actividades, firmado por el supervisor de apoyo al contrato, alcalde y el contratista. El informe describe las actividades realizadas y las evidencias que dan cuenta de las mismas acorde al anexo técnico, estudios previos y demás documentos contractuales. • Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. • Factura o su documento equivalente de pago. • Documentos contractuales del contrato CPS 273-2023 • Actas Reuniones de comité técnico	• Informe de actividades • Certificado de cumplimiento • Factura • Copia del contrato • Copia del acta de inicio • RUT • Certificación bancaria • Certificado DIAN • Acta de presentación anexo técnico • Acta lineamientos para el diseño de la línea grafica	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1tlbct-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true
2. Conformar el Comité Técnico del Contrato, de conformidad a lo preceptuado en el Anexo técnico.	Se realizó la conformación del comité técnico del contrato CPS 273-2023 conformado de la siguiente manera: • Alcalde Local o su delegado. Con voz y voto. • Profesional Especializado de la Unidad Local de Asistencia Técnica	Acta de conformación de comité técnico.	https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1tlbct-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Agropecuaria de Chapinero (ULATA-FDLG). Con voz y voto. • Representante legal del contratista ejecutor o su delegado como coordinador. Con voz y voto		
3. Contratar el personal idóneo y solicitado para ejecutar el proceso de formación, coordinación y ejecución de los componentes estipulados de acuerdo al perfil y a la experiencia requerida en el anexo técnico.	Hojas de vida con soportes de la información consignada, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios y penales y carta de compromiso.	• Hoja de vida Coordinador del proyecto. • Hoja de vida Profesional 1 del proyecto. • Hoja de vida Profesional 2 del proyecto. • Hoja de vida Técnico 1 del proyecto. • Hoja de vida Técnico 2 del proyecto. • Hoja de vida Gestor 1 del proyecto. • Hoja de vida Gestor 2 del proyecto.	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1tlbet-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true Folio:
4. Entregar soportes y evidencias de las planillas de pago verificables, de los pagos al recurso humano descrito en el numeral 3 de la propuesta económica de los estudios previos.	Se entregan soportes de planilla de pago de la Coordinadora y el apoyo técnico del contrato.	• Planilla de pago coordinador • Planilla de pago apoyo técnico	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1tlbet-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true Folio:
5. Diseñar y construir un plan de trabajo y un cronograma específico, según especificaciones técnicas	Se diseña plan de trabajo mes a mes para ejecutar actividades que hacen parte de cada fase de los proyectos, iniciando cronograma a partir del 01/12/2023 hasta el 30/06/2024.	• Plan de trabajo y cronograma de actividades • Documento de avance físico • Documento avance financiero	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1tlbet-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true

6. Diseñar los formatos para las inscripciones, así como los demás formatos y documentación necesaria para la óptima ejecución y control del contrato, acorde a lo estipulado en el Anexo técnico y sujeto a la aprobación de las instancias del FDLCH requeridas.	Proyectar los formatos necesarios para llevar a cabo las inscripciones y demás procesos requeridos para la ejecución y control del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico. También se debe diseñar la documentación necesaria para el adecuado registro y seguimiento de los procesos. Elaboración de metodologías de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades ejecutar en el marco del proyecto CPS 273-2023	• Formato asistencia encuentros. • Formato ficha de visitas diagnostica. • Listado de asistencia. • Formato visita final. • Formulario de inscripción huertas y carta de compromiso. • Formulario de inscripción ruralidad y carta de compromiso. • Ficha diagnostica. • Preguntas identificación beneficiarios. • Metodología evento de bienvenida. • Metodología de la Convocatoria. • Metodología Mercados campesinos. • Metodología selección custodio de semillas. • Metodología selección huertas urbanas y periurbanas. • Metodología selección unidades productivas rurales. • Metodologías de ingreso y egreso al almacén. • Metodologías escuela de campo custodia de semillas.	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1tlbct-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true Folio:
		• Metodologías escuela de campo ruralidad. • Metodologías visitas de extensionismo. • Metodologías escuela de campo agricultura urbana y periurbana. • Metodología encuentro de experiencias.	

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		• Metodología encuentro de negocios. • Metodología intercambio de semillas. • Estrategia de comunicaciones.	
7. Realizar las 4 presentaciones públicas (CAL, JAL, ULDER y Mesa Local de herbología, huertas y salud ambiental) para las diferentes actividades del proyecto, y evidencias de su ejecución con los grupos establecidos de acuerdo con el Anexo Técnico	Esta actividad consiste en llevar a cabo la primera presentación pública del contrato CPS 273 - 2023 ante la CAL, JAL, ULDER y Mesa Local de Herbología, Huertas y Salud, haciendo una introducción al desarrollo del contrato con los objetivos y resultados esperados.	• Carta de solicitud de espacio para presentación inicial ante la Mesa de Herbología. • Carta de solicitud de espacio para presentación inicial ante la JAL. • Acta de reunión ante la CAL del 12 de diciembre 2023 y listado de asistencia. • Acta de reunión ante la ULDER del 07 de diciembre de 2023 y listado de asistencia.	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1rlbet-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true Folio:
8. Realizar la transmisión por Medios Masivos y las Pautas por medios alternativos de las actividades representativas del proyecto, bajo aprobación de la supervisión y los lineamientos de la oficina de Prensa del FDLCH.	Elaboración de flyer para convocatoria de proyectos	Correo de aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la alcaldía local	Ubicación virtual: https://docs.google.com/document/d/1KCrVe8F1rlbet-wJCR2ccdhcQ7NO5wXU/edit?usp=share_link&ouid=115441762211065342425&rtpof=true&sd=true Folio:
9. Realizar la presentación pública del proyecto con la comunidad de la zona urbana, periurbana y rural según las especificaciones técnicas.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
10. Realizar la inscripción de los potenciales beneficiarios tanto para las unidades productivas en el área rural como de las hurtas urbanas y periurbanas	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A

268

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
dentro de la Localidad, teniendo en cuenta el enfoque diferencial y de derechos.			
11. Presentar la metodología de selección y evaluación para las 40 huertas urbanas y periurbanas beneficiarias para aprobación de la supervisión de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
12. Presentar el listado de los inscritos y beneficiarios seleccionados de Unidades Productivas de la Ruralidad y Huertas Urbanas y Periurbanas para aprobación de la supervisión y posterior publicación en la página oficial del FDLCH y sus redes sociales.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
13. Realizar las Escuelas de Campo y jornadas de formación con las Unidades Productivas de la Ruralidad y las Huertas Urbanas y Periurbanas beneficiarias según los establecido en el Anexo Técnico.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
14. Presentar la metodología de selección y evaluación de los proyectos de las unidades productivas rurales beneficiarias según los proyectos formulados durante la etapa de formación, para aprobación de la	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A

269

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
supervisión de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.			
15. Realizar y presentar evidencias de todas las visitas de extensión rural y extensionismo en Huertas urbanas y periurbanas de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
16. Realizar acompañamiento técnico constante a cada una de las Unidades Productivas de la Ruralidad y Huertas Urbanas y Periurbanas beneficiarias del proyecto.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
17. Presentar la metodología de distribución de recursos para el fortalecimiento de cada una de Unidades Productivas de la Ruralidad beneficiarias del proyecto, indicando la problemática que se pretende solucionar con los insumos de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
18. Realizar el plan operativo y financiero y el estudio de mercado de los materiales, insumos y tecnologías ambientales requeridos por cada una de Unidades Productivas de la Ruralidad y las 40 Huertas Urbanas y Periurbanas beneficiarias del proyecto, soportado	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
con mínimo cuatro (4) cotizaciones de cada uno de los elementos a entregar, para aprobación de la supervisión, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			
19. Realizar la compra de los elementos aprobados por la supervisión según el plan operativo finan estudio de mercado, y el ingreso y salida a almacén de acuerdo a lo establecido en el memorando 20235220003343 del FDLCH y posterior entrega según los requerimientos técnicos.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
20. Presentar las evidencias de transporte integral para el equipo técnico, los beneficiarios, los materiales logísticos, entregas de paquetes tecnológicos, eventos y demás requeridos, tal y como lo establece el anexo técnico.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
21. Realización y entrega de evidencias para aprobación metodologías, minuto a minuto, lugar de evento y demás requerimientos de todos los encuentros que hacen parte de los Intercambios de Experiencias Agroecológicas.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
22. El contratista deberá dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales de calidad a los cuales se comprometió a entregar de una forma adicional al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero sin cargo al presupuesto del proyecto. (Cuando aplique)	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
23. Vincular y mantener mínimo el cincuenta por ciento (50%) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación que se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Lo anterior de acuerdo a los lineamientos del Decreto Distrital No. 332 de 2020 y la Circular 0013 del 15 de abril de 2021 de la secretaria de la Mujer.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
24. Entregar al final del proyecto un informe cuantitativo y cualitativo del impacto del proyecto en la localidad, bien estructurado que le posibilite al FDLCH evidenciar los alcances del contrato.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A

270

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
25. El contratista deberá cumplir con La Política Ambiental Operativa de la Alcaldía Local de Chapinero, que forma parte de la Política del Sistema Integral de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015 y da cumplimiento a GCO-GCI-IN001 Guía de contratación sostenible y por el cual debe cumplir con lo estipulado en las fichas No. 9 (numerales 1 y 9), 10 (numeral 4), 17 (numerales 1 y 2), 23(numeral 2, 3, 9 con las obligaciones especificas 1 y 2).	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A
26. Las demás que le sean asignadas en relación con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo no se requirió presentar esta obligación especifica	N/A	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN

FIRMAS
CONTRATISTA

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

271

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Nombre: William José Martinez Sejin
Cédula: 1.067.920.730 de Montería

Firma: William Martinez...

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: Oscar Yesid Ramos Calderón
Cargo: Alcalde Local de Chapinero.

Firma:

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: María Paula Bravo Orozco
Cargo: Referente Agricultura Urbana

Firma: MARIA PAULA BRAVO OROZCO

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: Libardo Fernández Almanza
Cargo: Referente Ruralidad

Firma: Libardo Fernández A.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	No. 273 de 2023
Periodo y/o No. de Pago	Del 1 de diciembre del 2023 al 10 de enero de 2024 (Pago 1)
Nombre Del Contratista	Grupo empresarial de consultores e interventores S.A.S BIC
Nit:	901.548.063-5
Objeto Del Contrato	Prestar servicios para desarrollar y fortalecer unidades productivas del sector rural, huertas urbanas y periurbanas a través de la implementación de acciones de fomento en agricultura urbana, asistencia técnica agropecuaria y agroecológica en marco de la extensión rural en torno a la adaptación al cambio climático en la localidad de Chapinero.
Fecha de Inicio	1 de diciembre de 2023
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	30 de junio de 2024
Póliza	

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Primer pago: Correspondiente al veinte por ciento (20%) de la totalidad de los recursos del contrato, cumpliendo a satisfacción la fase de alistamiento y entregando los siguientes requerimientos:

Suscripción acta de inicio	**100%**
Recepción de HVs Personal mínimo	**100%**
Revisión y aprobación de HVs Personal mínimo.	**100%**
Establecimiento de comité técnico	**100%**
Elaboración y entrega de plan de trabajo y cronograma	**100%**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Revisión y aprobación plan de trabajo y cronograma.	100%
Diseños y presentación de formatos	100%
Revisión y aprobación de formatos	100%
Elaboración y entrega de plan de avance físico y financiero	100%
Revisión y aprobación de plan de avance físico y financiero	100%
Diseño de las estrategias de comunicación del proyecto como lo son convocatorias y líneas graficas de piezas comunicativas.	100%
Revisión y aprobación de las estrategias de comunicación del proyecto como lo son convocatorias y líneas graficas de piezas comunicativas.	100%
Diseño de metodología de: Selección de beneficiarios y convocatoria, escuelas de campo, entrega de insumos, intervenciones con comunidad en terreno, y todas las contempladas para el desarrollo de la línea 1.	100%
Diseño de metodologías de: Selección de beneficiarios y convocatoria, escuelas de campo, entrega de insumos, intervenciones con comunidad en terreno, y todas las contempladas para el desarrollo de la línea 2.	100%
Solicitud de espacio para presentación a JAL, CAL, ULDER y Mesa de Herbología, huertas y Salud Chapinero.	100%
Realizar la presentación del proyecto ante la JAL, CAL, ULDER y Mesa de Herbología, huertas y Salud Chapinero de Chapinero	100%

Se validó la fase de alistamiento con el equipo de articulación, planeación, comunicaciones en trabajo conjunto con los apoyos a la supervisión y se da aprobación el día 10 de enero del 2024 de la siguiente manera:

Proyecto	1631 Chapinero siembra esperanza - 1827 Chapinero rural y productivo	**Meta**	Implementar 3 acciones de fomento para la Agricultura Urbana - Vincular 12 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural	**Contrato**	FDLCH-CPS-273-2023
Apoyo a la supervisión	María Paula Bravo - Libardo Fernández	**Contratista**	Grupo empresarial de consultores e interventores S.A.S. BIC	**Fecha de inicio**	1/12/2023
Fecha final de alistamiento	31/12/2023	**Alerta días alistamiento**		**Fecha de terminación**	30/06/2024

Componente				Aval (SI/NO)	
N°	**Descripción**	**Responsable**	**Observaciones**	**Aval**	**Fecha de Aval**
Despacho	1. Revisión Hojas de Vida	Apoyo a la supervisión - Juan Pablo Sanjuan	se realiza la verificacion y cargue de la informacion del equipo de trabajo	SI	9/01/2023
Articulación	2. Conformación de comité tecnico	Articulador y apoyo a la supervisión	Verificado por articulación de acuerdo a los estudios precontractuales	SI	19/12/2023
	3. Presentaciones públicas	Articulador y apoyo a la supervisión	Verificado por articulación de acuerdo a los estudios precontractuales	SI	19/12/2023
	4. Entradas al almacen	Apoyo a la supervisión	N/A	SI	19/12/2023
Prensa y comunicaciones	5. Plan de comunicaciones	Daniel Rodriguez - Articulador	Aprobada por la oficina de comunicaciones.	SI	22/12/2023
	6. Plan de medios.	Daniel Rodríguez - Articulador	Aprobada por la oficina de comunicaciones.	SI	22/12/2023
	7. Piezas gráficas	Eider Polanco	Aprobada por la oficina de comunicaciones.	SI	19/12/2023
Planeación inversión	8. Plan de trabajo	Daniel Villarreal - Articulador	Aprobado de acuerdo a requerimiento de planeación y estudios precontractuales	SI	9/01/2024
	9. Plan de avance físico	Daniel Villarreal - Articulador	Aprobado de acuerdo a requerimiento de planeación y estudios precontractuales	SI	9/01/2024
	10. Plan de avance Financiero	Daniel Villarreal - Inspección	Aprobado de acuerdo a requerimiento de planeación y estudios precontractuales	Si	9/01/2024
	11. Metodologías	Daniel Villarreal - Articulador	Verificado por apoyos a la supervisión de acuerdo a los estudios precontractuales	SI	19/12/2023
	12. Cronograma	Articulador y apoyo a la supervisión	Aprobado de acuerdo a requerimiento de planeación y estudios precontractuales	SI	9/01/2024
PORCENTAJE DE AVANCE				**100%**	

Para el periodo cobrado no se requirieron ingresos al almacén.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

General

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$ 455.087.686
Valor Adición No. 1 (si aplica)	No aplica
Valor Adición No. 2 (si aplica)	No aplica
Valor Total	$ 455.087.686
Pago No. 1	
Pago No. 2	
Pago No. 3	
Pago N	
Saldo (el valor total – el número de pago realizados) Primer pago en tramite	$ 455.087.686

Especifico

Para el desembolso del 20% del primer pago, el contratista remite los documentos y los soportes de las actividades solicitadas en la etapa de alistamiento.

En constancia se firma a los 15 días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

Libardo Fernández A

LIBARDO FERNANDEZ ALMANZA
Referente Ruralidad

MARIA PAULA BRAVO OROZCO.

MARIA PAULA BRAVO OROZCO
Referente Agricultura Urbana

OSCAR YESID RAMOS CALDERON
Alcalde Local de Chapinero

274

Espacio para
Logo Corporativo

GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S
NIT 901.548.063-5
TV 13 3 24
Tel: (601) 3135206301
Sahagún - Colombia
gerencia@funvifra.com

Factura electrÃ³nica de venta
No. FE 1

Señores	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(031) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Carrera 30 Nº 25-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/12/2023, 14:52
Expedición	21/12/2023, 10:54
Vencimiento	19/01/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	PRIMER PAGO: Correspondiente al veinte por ciento (20%) de la totalidad de los recursos del contrato, una vez cumplidos la totalidad de requisitos de la fase de Alistamiento, contra entrega satisfactoria de: Plan de Trabajo, Cronograma, Plan de avance físico y financiero, entrega y aprobación del recurso humano para la conformación del equipo técnico requerido para la ejecución, diseño de metodologias, formatos y estrategia de comunicaciones de acuerdo al Anexo Técnico, conformación del Comité Técnico, realización de solicitud ante la JAL, presentaciones públicas ante la CAL, ULDER y la Mesa Local de Herbología Huertas y Salud.	1.00	91,017,537.00

Total items: 1

Total Bruto	76,485,325.21
IVA 19%	14,532,211.79
Total a Pagar	91,017,537.00

Valor en Letras:
Noventa y un millones diecisiete mil quinientos treinta y siete pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crÃ©dito - Cuota No. 001 vence el 2024-01-19 por $ 91,017,537.00

Observaciones:
CONTRATO FDLCH-CPS-273-2023 CUYO OBJETO ES: "PRESTAR SERVICIOS PARA DESARROLLAR Y FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR RURAL, HUERTAS URBANAS Y PERIURBANAS, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FOMENTO EN AGRICULTURA URBANA, ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AGROECOLÓGICA EN EL MARCO DE LA EXTENSIÓN RURAL ENTORNO A LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO"

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764061747376 aprobado en 20231211 prefijo FE desde el número 1 al 240 Vigencia: 12 Meses Meses**
- Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa
CUFE: 08ca7b5373e6fff95b7bd4241dd875cc90056a01d15d5bed26561829e6c9cafb2ffcb98dcfd193c116461105fb2be9e89

Factura emitida por Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764023622273

(415)7707212489984(8020) 001876402362227 3

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 5 4 8 0 6 3	5				

11. Razón social: GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería — Cód. 1 2

24. Dirección: TV 13 3 24

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Córdoba	Sahagún

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN

2021-12-30 / 06:48:47 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia: SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

990. Lugar administrativo

991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres: MARTINEZ SEJIN WILLIAM JOSE

1002. Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación: 1067920730 — 1004. DV: 0

1005. Cod. Representación: Representante Legal Principal

1006. Organización: GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES

997. Fecha formalización: 2 0 2 1-1 2-3 0/1 8:4 8:4 7

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764023622273

(415)7707212489984(8020) 001876402362227 3

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 5 4 8 0 6 3	5				

11. Razón social

GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC TV 13 3 24	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	1	240	12	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

ADUANA

Gremcoin s.a.s

277

PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAJURÍDICA

Yo, **WILLIAM JOSÉ MARTINEZ SEJIN**, identificado con número de cédula **1.067.920.730 de Montería**, en mi calidad de representante legal de **GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC**, identificada con **NIT 901548063-5** con domicilio en Montería, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Montería certifico en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Dada en Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2024.

WILLIAM JOSE MARTINEZ SEJIN
C.C. No. 1.067.920.730 de Montería

276

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.920.730
MARTINEZ SEJIN

APELLIDOS
WILLIAM JOSE

NOMBRES



FIRMA



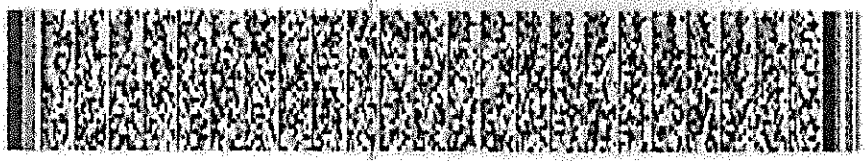
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-ABR-1993
CERETE
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

06-MAY-2011 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1300100-00309077-M-1067920730-20110617 0027252067A 1 39727844

229

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **DERLY DAYANNA VARGAS RAMIREZ**, identificada con **CC** número **1024585828**, aportó por el empleado **DERLY DAYANNA VARGAS RAMIREZ** identificado(a) con **CC** número **1024585828** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 11 - 2023 de la siguiente forma.

Código	Nombre Administradora	Contrato	Días	IBC	Tarifa Aporte	Cotización y/o Aporte	ESP. Solidaridad	ESP. Subsistencia	Periodo	Número de Planilla	Fecha de Pago	
EPS017	Famisanar EPS	57	30	$1,160,000	0.12500	145.000	$0	$0	Noviembre -2023	73547608	13/12/2023	I
230301	Porvenir	57	30	$1,160,000	0.16000	185.600	$0	$0	Noviembre -2023	73547608	13/12/2023	I
14-23	Positiva Seguros	57	30	$1,160,000	0.00522	$6,100	$0	$0	Noviembre -2023	73547608	13/12/2023	I

El presente certificado se expide a los 26 días del mes diciembre 2023

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de información.

280

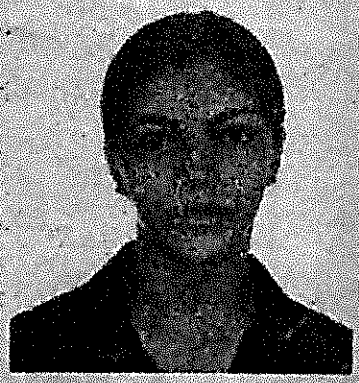
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30687550**

DIAZ MARTINEZ
APELLIDOS

MARIA JOSE
NOMBRES

María José Díaz M
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-OCT-1983**
CERETE
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-DIC-2001 CERETE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1301000-38102931-F-0030687550-20020502 **01367** 02120A 01 126742221

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

117510-T



MARIA JOSE
DIAZ MARTINEZ
C.C. 30687550
RESOLUCION INSCRIPCION 078 FECHA 2006/03/30
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 127290

FIRMA DEL TITULAR 27773

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

282

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B A 7 B B E 4 6 F 6 3 3 4 1 8 A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIA JOSE DIAZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 30687550 de CERETE (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 117510-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Enero de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

283

DIAN
POR UNA COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14901926549

(415)7707212489984(8020) 000001490192654 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 4 8 0 6 3	5	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
GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC

36. Nombre comercial	37. Sigla
	GREMCOIN S.A.S BIC

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Sahagún 6 6 0

41. Dirección principal
TV 13 3 24

42. Correo electrónico gremcoinempresarial@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 10 / 08 : 57: 32

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 MARTINEZ SEJIN WILLIAM JOSE
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 23-06-2023 02:12:01 PM

284

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14901926549

(415)7707212489984(8020) 000001490192654 9

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 2 2 1 2 2 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 CONTROLADA
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14901926549

(415)7707212489984(8020) 000001490192654 9

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 6 7 9 2 0 7 3 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	SEJIN	WILLIAM	JOSE

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 1 1 2 1 3

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TIRADO	BURGOS	YAIR	DE JESUS

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 CONTROLADA

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

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

Fecha:26/10/2023

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 901548063	GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S

256

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: TV 13 3 24 Teléfonos: 3135206301

Dirección electrónica: gerencia@funvifra.com Ciudad: SAHAGUN Municipio: CÓRDOBA

Fecha de Inscripción: 26/10/2023 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

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

Matrícula Mercantil:193605 Fecha inicio de Actividades: 12/10/2021 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70101 - Actividades de administraciÃ³n empresarial como consultorÃ-a profesional

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultorÃ-a de gestiÃ³n

Actividad 3: 71121 - Actividades de ingenierÃ-a y otras actividades conexas de consultorÃ-a tÃ©cnica

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
13/12/2021	C.C.	1067920730	WILLIAM JOSE MARTINEZ SEJIN	REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

DAVIVIENDA CERTIFICA

Que GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S A S BIC con Nit número 9015480635 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	0550108900361248	$0,00	---	$0,00	$0,00	$0,00

Es importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

La presente certificación se expide el 2023/07/26 en la ciudad BOGOTA

DAVIVIENDA
4573 - OFICINA CENTRO ANDINO

FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO

FECHA: 1 de diciembre del 2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** x **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Revisión preliminar de anexo técnico con Gremcoin. S.A.S

HORA DE INICIO: 10:00am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11:00 am

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Derly Vargas									x	Gremcoin	derlyvarvar@gmail.com	3004419208	
Maria Paula Bravo Orozco			x						x	ALCH - Ambiente	maria.bravo@gobiernobogota.gov.co	3143286570	MARIA PAULA BRAVO
Libardo Fernández Almanza			x						x	FDCH - UCATA	libardofernandez@gobiernobogota	3024151123	Libardo Fernández

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El dia 1 de diciembre del 2023 se reunió en las instalaciones de la alcaldia local de chapinero los profesionales de los proyectos 1631 y 1827 de la alcaldia, ~~la~~ los representantes de Gremcoin para la socialización del anexo tecnico y fase de alistamiento en donde se presentan todos los formatos y metodologias que se deben realizar, la estrategia de comunicación, linea grafica y demás insumos para el desarrollo del contrato CPS 273-2023.

Se enfatiza en las presentaciones públicas, entregables de buena calidad y se recomienda que el diseñador grafico a contratar tenga experiencia en el sector publico ya que esto facilitara el diseño de piezas.

Se finaliza la reunión a las 11:00 am con el compromiso de entregar fase de alistamiento en los tiempos establecidos.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO

FECHA: 4 diciembre 2023 **Virtual:** X **Presencial:** ____ **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión con diseñador ALCH y Gremcoin.

HORA DE INICIO: 3:00 pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** 3:20 pm

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
María Paula Bravo O.			X						X	ALCH - Ambiente	maria.bravo@gobiernobogota.gov.co	3143286570	MARIA PAULA BRAVO
Ubaldo Fernández Almanza			X						X	FOCAL - UCATA	ubaldo.fernandez@gobierno	3204151123	Ubaldo F
Dely Vargas.									X	Gremcoin.	delyvanvar@gmail.com	3004141988	[illegible]

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El dia 4 de diciembre de manera virtual se tuvo una reunión con los diseñadores, por parte de la alcaldia chapinero y Gremcoin.

Se socializo la linea grafica que maneja la alcaldia de chapinero y se comparten logos, colores y demás información para obtener buenos resultados

Se resolvieron dudas y preguntas con respecto al diseño de piezas comunicativas y de que logos deben ir.

Se finaliza la reunion virtual a las 3:20pm.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 18 | 12 | 2023 **Virtual:** x **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Conformación comité técnico. CPS 273-2023.

HORA DE INICIO: 11:00am **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
María Paula Bravo Orozo			x						x	ALCH - Apoyo a Supervi.	maria.bravo@gobiernobogota.gov.co	3143286570	MARIA PAULA BRAVO
Libardo Fernández Almaza			X						X	FDCCH - UCATA	libardo.fernandez@gobierno	3204151123	Libardo F.
Luis Julio Moreno C.			X			X				UIATA - ALCH	luis.moreno@gobierno	3214500 ext 1501	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El dia 18 de diciembre de manera virtual se realizo la conformación del comité técnico del CPS 273 - 2023 con la representante de GREMCOIN Alejandra Quiroga, los apoyos a la supervisión del contrato y el profesional especializado 222-29 de secretaría de Gobierno.

Se leyo textualmente lo que corresponde a la conformación del comité técnico que se encuentra en el anexo técnico, las funciones y cada cuanto se debe convocar.

Se recomienda a la coordinadora del contrato que el unico canal de comunicación entre el representante legal y la alcaldia local es ella. Que si externos toman decisiones o dan ordenes, estas no seran acatadas.

La conformación del comité quedo grabada y autorizada por todos los asistentes y finaliza la reunión.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.



Luis Julio Moreno Martinez

AQ

Alejandra Quiroga



Maria Paula Bravo Orozco



Libardo Fernandez Almanza

292

Angie Alejandra Quiroga Santana

Ingeniera en Agroecología
Tarjeta profesional COPNIA
Corporación Universitaria Minuto de Dios
17/10/2019

Zipaquirá, Cundinamarca

3118696855

aquirogasa@gmail.com

Resolución de problemas
Trabajo en equipo
Comunicación asertiva

Investigadora
Proactiva
Planificadora

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera en agroecología; con experiencia en diseño de sistemas agrícolas sostenibles y eficientes en producción agropecuaria, certificación orgánica, agronegocios, aplicación de metodologías de investigación y evaluación de tecnologías, prácticas agrícolas sostenibles, desarrollo rural, postcosecha de productos hortofrutícolas, análisis holístico de la relación del suelo-agua-planta- hombre, generación de concepto de sostenibilidad, gestión ambiental e información geográfica; así como, actualización de sistemas integrados de producción agropecuaria, agroclimatología, sistemas de riego, presentación y ejecución de acciones de mejora, reporte de indicadores e informes. Con habilidades de comunicación asertiva, pensamiento analítico, planificación y orientación al resultado.

INTERESES

- Investigación
- Constante aprendizaje
- Enfrentar nuevos retos profesionales
- Innovación
- Experiencias interdisciplinares

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Diplomado en extensión agropecuaria
  (Universidad Nacional de Colombia)
  18/02/2022
- Curso reconocimiento predial con enfoque multipropósito SIG
  (Universidad de Cundinamarca -UDEC)
  31/10/2020
- Curso auditoría interna de calidad - NTC ISO 9001
  (Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA)
  18/05/2020

HABILIDADES

- Manejo de Software:
  - En Sistemas de Información Geográficos como: **ArcGis - Qgis**
  - En flujos de trabajo de auditoría y certificación como: **Ecert**
  - Herramienta de análisis estadístico: **R studio**
  - Herramienta de diseño permacultural: **Permaculture Designer**
  - Herramientas de Comunicación y Colaboración: **Microsoft Office**
- Espíritu investigativo:

  - Artículo científico publicado en EBSCO *https://cutt.ly/0TDGvjv:*

  Análisis prospectivo de especies fitorremediadoras para suelos agrícolas contaminados con cadmio en Mosquera - Colombia Journal of Alternative Perspectives in the Social Sciences (Vol. 10). USA 20/05/2020.

  - Participación en Congreso Internacional de Salud, Bienestar y Sociedad:

  Evento Presentación **"Cadmio, inocuidad de alimentos y salud ambiental: Un análisis desde la producción hortícola para consumo humano en Cundinamarca, Colombia".**

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa: CORPORACIÓN GRUPO LUNA CPS-317-2022
Cargo: Profesional de proyectos productivos en agricultura urbana y periurbana- Localidad de Chapinero
Periodo laborado: 28/02/2023 - 30/09/2023
Funciones: Desarrollar unidades productivas del sector rural, urbano y periurbano a través de la implementación de acciones de fomento en agricultura urbana y periurbana, asistencia técnica agropecuaria y/o ambiental en el marco de la extensión rural y la agroecología.
Logros: Organizar y participar en eventos comunitarios, ferias agrícolas o mercados locales para destacar los productos de las huertas urbanas, generando conciencia y apoyo continuo de la comunidad.

Nombre de la empresa: KIWA COLOMBIA S.A.S
Cargo: Técnica líder área de operaciones y Planificadora
Periodo laborado: 01/02/2022 – 02/12/2022
Funciones: llevar a cabo procesos internos en certificación orgánica como seguimiento a no conformidades y acciones correctivas, efectuar revisiones administrativas a los reportes de auditoria y enviarlos a revisión técnica usando el software Ecert, soporte técnico a auditores y clientes, elaboración de informes, calcular y hacer seguimiento a indicadores, control y seguimiento de tiempos y movimientos, programar auditorías, realizar control de los procesos ejecutados en el área de operaciones en normas de certificación NOP, UE y JAS.
Logros: Optimizar los procesos de inspección y evaluación, reduciendo el tiempo necesario para la certificación y mejorando la eficiencia operativa en un 62% en comparación con años anteriores.

Nombre de la empresa: ZEOTROPIC DE COLOMBIA S.A.S
Cargo: Directora de Desarrollo Rural
Periodo laborado: 23/10/2020 - 28/01/2022
Funciones: Dirección de programas para el desarrollo rural y extensionismo en asociaciones campesinas, analista de mercado, proveeduría, compra y calidad de productos hortofrutícolas, diseño e implementación de programas de calidad para planta de procesamiento de alimentos, control de almacén y manejo de poscosecha de productos hortofrutícolas, auditoria interna en certificación orgánica e impact report Co2.
Logros: Garantizar la conformidad con las normativas y estándares de calidad, facilitando la certificación de la empresa y sus productos, lo que fortaleció la posición en el mercado y la confianza de los clientes.

Nombre de la empresa: BIO-LÓGICOS S.A.S
Cargo: Analista de investigación
Periodo laborado: 02/10/2019 - 30/11/2020
Funciones: Encargada de procesos de esterilización siguiendo los protocolos, recopilar información y llevar a cabo investigaciones en control biológico, aplicando tecnologías de información.
Logros: Desarrollar una excelente habilidad para el manejo de herramientas y software de análisis de datos, como Excel, R STUDIO, DIVA GIS.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Nombre de la empresa: FUNDACIÓN LADRILLEROS DE COGUA
Periodo laborado: 16/07/2018 - 30/11/2018
Cargo: Coordinadora y asesora de programas agroecológicos
Funciones: Coordinación y asesoría de proyectos productivos en agricultura ecológica para la educación con enfoque empresarial para colegios de básica primaria y bachillerato.
Logros: Fomentar la investigación y el desarrollo en el campo del emprendimiento agropecuario, y dirigí proyectos de investigación que contribuyan al conocimiento científico y al desarrollo de los estudiantes dentro de la economía local.

Nombre de la empresa: DON JEDIONDO CAMPESTRE SOPITAS Y PARRILLA S.A.S
Periodo laborado: 08/08/2017 - 10/06/2018
Cargo: Diseñadora de proyectos productivos horticultura-Practica Profesional
Funciones: Gestión de proyecto hortícola, diseño e implementación de sistema de riego, gestión y producción hortícola, análisis agroclimático, gestión ambiental, manejo de personal y presupuesto.
Logros: Gestionar eficientemente el presupuesto del proyecto, identificando oportunidades de ahorro y asignando recursos de manera estratégica para maximizar el retorno de inversión.

293

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 235910639

PIB
12:45:59
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 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) ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075683170:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de noviembre de 2023, a las 12:47:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075683170
Código de Verificación	1075683170231129124747

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:52:40 PM horas del 29/11/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075683170**

Apellidos y Nombres: **QUIROGA SANTANA ANGIE ALEJANDRA**

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

Todos los derechos reservados.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.075.683.170

QUIROGA SANTANA

APELLIDOS

ANGIE ALEJANDRA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-MAY-1997

ZIPAQUIRA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

05-JUN-2015 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS GABRIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1534000-00731376-F-1075683170-20160808 0045713077A 2 42109531

295

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

091014-0501955 CND
R2019001975 de 27/12/2019

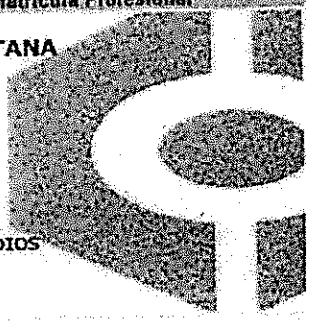
Matrícula Profesional

ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA

ID 1075683170

INGENIERIA AGROECOLOGICA

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

20/01/2020

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2023-2276282

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1075683170, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA EN AGROECOLOGIA con MATRICULA PROFESIONAL 091014-0501955 CND desde el 27 de Diciembre de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2019001975.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de Septiembre del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

296

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 157

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en el municipio de Zipaquirá, departamento de Cundinamarca; el día diecisiete (17) de Octubre de dos mil diecinueve (2019), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Ingeniera en Agroecología*** *a* ***Angie Alejandra Quiroga Santana*** *con cédula de ciudadanía No. 1.075.683.170 quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No 106819 que la acredita como tal, registrado en el Folio 751 del Libro No. 009 de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

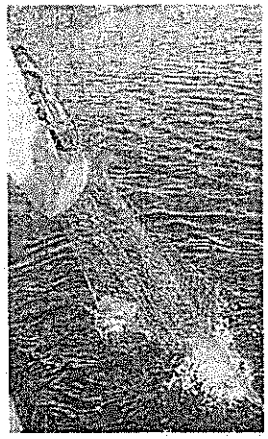
La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 8903 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Zipaquirá, departamento de Cundinamarca; el día diecisiete (17) de Octubre de dos mil diecinueve (2019).

Jairo Enrique Cortés Barrera
Rector Cundinamarca

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS



ADR
Agencia de Desarrollo Rural

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

como partes del Convenio Interadministrativo No. 11352021 cuyo objeto es:

"Fortalecer el subsistema de Extensión Agropecuaria, mediante la transferencia de conocimientos a los extensionistas y a las personas vinculadas en la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en la búsqueda de la productividad y competitividad del campo"



Reconocen la labor realizada por:

ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA

Con identificación No. 1075683170



Quien cursó el Diplomado en

EXTENSIÓN AGROPECUARIA: LEY 1876 DE 2017

que se realizó entre el 17 de enero y el 18 de febrero de 2022 con una intensidad horaria total de ciento veinte (120) horas.

Se expide en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de febrero de 2022



ANA CRISTINA MORENO P.
Presidente
Agencia de Desarrollo Rural

HECTOR FABIO CORDERO H.
Vicepresidente
Agencia de Desarrollo Rural

LUCÍA BOTERO ESPINOSA
Decana
Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia

HENRY ALBERTO GRAJALES L.
Director técnico
Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia



El campo es de todos · Minagricultura

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Interacción Social Universitaria

227

En el marco del Artículo 120 de la ley 30 de 1992

Certifica que:

ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA

Identificado(a) con C.C. N° 1075683170

Asistió a:

CURSO RECONOCIMIENTO PREDIAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO

Organizado por la Vicerrectoría Académica, la Dirección de Interacción Social Universitaria, la Facultad de Ingeniería - Programa Ingeniería de Sistemas, Seccional Ubaté, con una intensidad 120 horas, realizado durante el IIPA de 2020.

VICTOR HUGO LONDOÑO AGUIRRE
Director Interacción Social Universitaria

WILSON JOVEN SARRIA
Decano Facultad de Ingeniería

Health, Wellness & Society

CERTIFICATE
OF PRESENTATION

This certifies that

ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA

of Corporación Universitaria Minuto de Diós presented a virtual lightning talk "Cadmio, inocuidad de alimentos y salud ambiental: Un análisis desde la producción hortícola para consumo humano en Cundinamarca, Colombia", at the Ninth International Conference on Health, Wellness, & Society at University of California, Berkeley, USA, 19-20 September 2019. We thank them for their valued contribution. The annual conference is an integral component of the Health, Wellness, & Society Research Network.

Founded in 2011, the Health, Wellness, & Society Research Network is brought together by a common concern in the fields of human health and wellness, and in particular their social interconnections and implications.

Dr. Phillip Kalantzis-Cope, Chief Social Scientist
Common Ground Research Networks

COMMON GROUND

CORPORACIÓN
Grupo Luna

¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!
NIT 901.391.468-8

CORPORACIÓN GRUPO LUNA
NIT: 901.391.468-8

C E R T I F I C A

Que **ANGIE ALEJANDRA QUIROGA SANTANA**, identificada con cedula de ciudadanía Nº**1.075.683.170**, suscribe con la Corporación el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales Nº317–2022
FECHA INICIO DEL CONTRATO: 28 de febrero de 2023
FECHA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: 30 septiembre de 2023

OBJETO DEL CONTRATO: De manera independiente, sin subordinación o dependencia utilizando sus propios medios, elementos de trabajo, personal a su cargo, prestara los servicios de Profesional de Apoyo – Ingeniera en Agroecología - para la ejecución de los trabajos que comprende los proyectos 1631-Chapinero Siembra Esperanza y 1827-Chapinero Rural y Productivo vigencia 2022 del contrato CPS-317-2022 entre **CORPORACIÓN GRUPO LUNA** y el **DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ**, cuyo objeto es **"DESARROLLAR UNIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR RURAL, URBANO Y PERIURBANO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FOMENTO EN AGRICULTURA URBANA Y PERIURBANA, ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y/O AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA EXTENSIÓN RURAL Y LA AGROECOLOGÍA"**, desempeñando las siguientes funciones:

- Actuar como personal que lidera el proyecto en los componentes técnicos en, el proyecto prioritariamente lo cual incluye componente comercial, administrativo y organizacional, en especial de los contenidos asociativos, comercialización, diseño de marca y análisis de mercado, velar por el desarrollo de metodologías, herramientas para desarrollo de talleres, apoyo al coordinador en seguimiento de acciones de campo y del personal a su cargo, revisión de los productos tales como fichas formatos, talleres, capacitaciones, realizadas por el equipo.
- Atender y apoyar continuamente la asistencia técnica continua a los huerteros y las unidades productivas, es decir deberá responder a las preguntas y/o inquietudes de los huerteros y unidades productivas en el establecimiento o fortalecimiento de huertas y unidades productivas.
- Conocer el Anexo Técnico, y realizar el 100% de las actividades dispuestas en los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la Entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Liderar en la formulación de los proyectos de las unidades productivas
- Liderar la elaboración y revisar las preguntas y el cuestionario y/ o entrevistas, que se implementará y realizará en el diagnóstico y estudio de las huertas en temas técnicos

productivos.

- Liderar en la metodología e implementación de visitas técnicas, charlas y/o, talleres para fortalecer el componente técnico y comercial de las huertas, llevar los formatos, listados de asistencia y registro fotográficos y demás evidencias.
- Liderar en la convocatoria difusión y promoción del proyecto y acompañar en la explicación de las diversas etapas del proyecto, llenado de fichas, asistencia, actas y fotografías.
- Acompañar y asistir y los encuentros de huerteros, custodios de semillas, unidades productivas rurales y mercado campesino.
- Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto, para obtención de información técnico-productiva para los cual deberá llevar registros de fotos, fichas, formatos y actas necesarias
- Liderar los encuentros de huerteros y de la ruralidad de tal manera que se presente la logística, los insumos implementos necesarios.
- Acompañar y asistir y los encuentros de huerteros, mercado campesino y de las unidades productivas rurales.
- Apoyar en la realización de los eventos de mercado campesino, los encuentros de huerteros y unidades productivas rurales.
- Verificar que todas las actividades se hayan realizado de acuerdo con la minuta del contrato y el anexo técnico del proyecto para su terminación y liquidación.
- Realizar las visitas técnicas de cada una de las huertas y unidades productivas rurales.

Por último, afirmamos su desempeño idóneo, cumpliendo a cabalidad con todas las tareas asignadas; demostrando puntualidad, honestidad y responsabilidad durante el proyecto

Se expide la presente certificación a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2023.

Cordialmente,

SERGIO DAVID ROMERO GIL
C.C 1.006.858.260 de Villavicencio
Representante Legal

Kiwa Colombia S.A.S

Kiwa Colombia S.A.S
Nit: 830.136.612-3
Carrera 15, No. 3B-71
Zipaquirá, Cundinamarca
Colombia

T +57 1 881 5963
E colombia@kiwa.lat
www.kiwa.com
@KiwaLatAm

EL SUSCRITO GERENTE DE KIWA COLOMBIA S.A.S.

CERTIFICA:

Que la señora **Angie Alejandra Quiroga Santana,** identificada con cédula de ciudadanía número 1075683170 de Zipaquirá, laboró para nuestra compañía desde el **01** de **febrero** de **2022** hasta **02** de **diciembre** de **2022**; con contrato a término fijo, desempeñándose en el cargo de **Asistente de operaciones y planificador,** devengando un salario de ($1.600.000) Un Millón seiscientos mil pesos, anexo al presente certificado se adjunta las funciones de los cargos desempeñados.

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2022.

Luis Alejandro Franco Pastrana
Gerente de País
KIWA COLOMBIA S.A.S

Recibo a conformidad: _____

FUNCIONES ESPECIFICAS ASISTENTE DE OPERACIONES
1. Efectuar revisiones administrativas y enviar los reportes a revisión técnica de acuerdo con los tiempos establecidos a nivel corporativo.
2. Siguiendo las indicaciones de la Coordinación de Operaciones, ejecutar el seguimiento de acciones correctivas, vigilancias, no anunciadas (en coordinación con el Planificador), plan de toma de muestras. Mantener los controles relacionados con estas actividades.
3. Gestionar con el cliente lo correspondiente a planes de acción previa a la emisión MC NOP y enviar el plan de acción para aprobación del revisor-certificador designado por Kiwa BCS Alemania/kiwa Costa Rica.
4. Una vez se hayan recibido las decisiones de certificación (internacional y nacional), tomar las no conformidades y acciones de mejora (cuando aplique) y unificarlas en un solo documento "Plan de Acción" que luego servirá para hacer seguimiento de los cierres correspondientes.
5. Hacer seguimiento a los cierres de no conformidades resultantes de las decisiones de certificación de acuerdo con las fechas establecidas en el documento "Plan de Acción"; es decir, solicitar a los clientes las evidencias correspondientes y enviarlas a los auditores y revisores-certificadores según corresponda. Cuando corresponda desarrollar los procedimientos establecidos (Intact/Ecert por ejemplo) y comunicar a los clientes.
6. Efectuar comunicaciones internas (Coordinador de Operaciones-Auditor-Evaluador/Certificador) y externas con los clientes, en los casos en que se requiera advertencia, revocación o suspensión de certificaciones.
7. Comunicar las acciones correctivas necesarias para finalizar una suspensión y restablecer la certificación de los productos de acuerdo con el esquema de certificación de la organización.
8. Según las asignaciones efectuadas por el Planificador, efectuar las revisiones administrativas cumpliendo los plazos y procedimientos establecidos a nivel corporativo.
9. Para el caso de certificación internacional, enviar los reportes a revisión técnica de acuerdo con los tiempos establecidos a nivel corporativo.
10. En coordinación con el Área Comercial, realizar la gestión de extensiones para los clientes que las requieran. Procesar las solicitudes de extensión con el operador, enviarlas al revisor/certificador, y remitirlas al operador una vez se haya confirmado paz y salvo con el Asistente Contable.
11. Gestionar lo relacionado con la solicitud de equivalencias COR, incluyendo confirmación de paz y salvo por este concepto con el Asistente Contable antes del envío al operador.
12. Elaborar certificados de acuerdo a decisiones de los certificadores de normas con acreditación de la oficina local (por ejemplo, Norma Ecológica de Colombia) llevando el control consecutivo correspondiente.
13. Revisar los certificados antes de ser enviados a los clientes y solicitar correciones en los casos que aplique.
14. Enviar copias en revisión (cuando aplique) de los certificados, decisiones de certificación, certificados y anexos de forma oportuna a los clientes, una vez haya confirmado paz y salvo con el Asistente Contable.
15. Junto con el envío de las decisiones de certificación a los clientes (servicios de certificación orgánica), enviar los links con encuestas para medir la satisfacción de los clientes.

16. Siguiendo indicaciones de la Coordinación de Operaciones, convocar al Comité de Certificación y elaborar la correspondiente acta.
17. Consolidar áreas certificadas para el reporte anual de ventas JAS y enviar a la Coordinación de Operaciones.
18. Enviar y solicitar -lo que aplique- información de procesos de certificación con otros organismos de Certificación.
19. Preparar y enviar los informes solicitados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y los organismos que ejercen vigilancia y control.
20. Elaborar constancias de certificación y demás documentos que se emitan del Área de Operaciones hacia clientes o autoridades. La firma de estos documentos debe ser aprobada por la Gerencia y/o la Coordinación de Operaciones.
21. Preparar y atender auditorías de primera, segunda y tercera parte (MADR, ONAC, etc.).
22. Aprobar las cuentas de cobro de contratistas relacionados con el Área de Operaciones (servicio de certificación orgánica) y envío a la Coordinación Administrativa.
23. Controlar y apoyar envíos de muestras para análisis de residuos y las actividades asociadas como revisión de facturas enviadas por laboratorios, y la facturación por parte de la organización a los clientes.
24. Mantener actualizados los siguientes controles: -D-COL_08-030 cuadro tiempo y movimientos -Software INFO. Además, supervisar que sea apropiada y oportunamente diligenciado por auditores, revisores y certificadores. -Control de revisiones administrativas -"Formato provisión freelances" -"Listado seguimiento certificados nacionales + extensiones" -"D-COL_06-003 Lista de clientes activos - ORG" -Control de facturación de análisis de residuos?
25. Cargar y actualizar SISORGANICO.

FUNCIONES TRANSVERSALES
26. Reportar la información necesaria para la elaboración de los informes financieros mensuales, tales como provisiones de contratistas -incluyendo auditores free lance- de acuerdo con lo ejecutado en el mes; además de la actualización de provisiones de servicios prestados por Kiwa BCS Alemania, revisión de facturas de Kiwa Alemania, WIP, etc.
27. Cooperar con el Coordinador de Operaciones en la revisión del informe de reworks.
28. Mantener informada a la Coordinación de Operaciones sobre las actividades realizadas, visitas, llamadas telefónicas, mensajes, correspondencia y comunicaciones que se presentan en el área.
29. Redactar y enviar comunicaciones con destino a los clientes que requieran información de su competencia. En los casos en que se requieran firmas, obtener la aprobación de la Gerencia y/o la Coordinación de Operaciones.
30. Desarrollar oportunamente los cursos/capacitaciones establecidas a nivel corporativo relacionadas con su cargo.
31. Organizar y mantener el archivo físico y digital relacionado con su cargo.

32. Procesar la información y elaborar los documentos, informes y trabajos que le sean solicitados en lo relacionado con el cargo.
33. De acuerdo con las directrices corporativas orientar actividades de capacitación y entrenamiento relacionadas con su cargo a miembros de la organización.
34. En los casos que aplique, replicar conocimientos adquiridos en capacitaciones/cursos en los que haya participado con costos cubiertos por la organización.
35. En los casos que aplique, elaborar e implementar los planes de acción resultantes de las auditorías internas y externas.
36. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza de su cargo.

RESPONSABILIDADES
1. Asegurar que se cumplan las directrices de La Organización en: -Elaboración de los informes financieros mensuales, tales como provisiones de contratistas de acuerdo con lo ejecutado en el mes; además de la actualización de provisiones de servicios prestados por Kiwa BCS Alemania, revisión de facturas de Kiwa Alemania, WIP, etc. -Aprobación de las cuentas de cobro de contratistas
2. Cumplir los tiempos asignados por el Área de Operaciones en la ejecucion de las actividades propias de su cargo.
3. Mantener el cumplimiento del Manual de Calidad al interior del Área de Operaciones, apoyando la preparación de los documentos, instrucciones de procedimientos e instrucciones de trabajo propios del sistema de gestión de la organización.
4. Formular e implementar acciones que contribuyan a la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de La Organización.
5. Propiciar el clima organizacional adecuado para el cumplimiento de las funciones de la empresa en el Área de Operaciones.
6. Mantener de forma confidencial toda la información relacionada con su cargo.
7. Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
8. Garantizar la realización eficiente y con calidad de cada una de las actividades desarrolladas en su cargo.
9. Mantener canales de comunicación efectivos con las demás Áreas de La Organización, con la Gerencia y con los clientes a fin de cumplir con los objetivos corporativos.
10. Estar libre de presiones indebidas para el correcto funcionamiento del cargo.
11. Adoptar las acciones necesarias para mantener su imparcialidad en el desarrollo de las actividades propias de su cargo.

¿A QUIÉN REPORTA?
Coordinador de Operaciones

PERSONAL A CARGO
Pasante Asistente de Operaciones / Planificador