Fundación Paz y Reconciliación
9 0 0 6 1 2 0 3 4 – 1
comunicaciones@pares.com.co Calle
26b # 4ª-45 piso 15, Bogotá

Bogotá, 18 de julio de 2024

Señores
GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Referencia: Propuesta

Cordial saludo,

Me permito remitir la propuesta referente a los siguientes servicios:

1. Evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento de Nariño 2024 -202; 2 Acompañamiento al proceso de implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC 2024-2027 de la Gobernación de Nariño. 3; Construcción de la estructura organizativa del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, enmarcados en el proceso de contratación cuyo objeto es "apoyar en el fortalecimiento, desarrollo y ejecución del enfoque de Seguridad y Convivencia Ciudadana del estado de derecho y de los derechos humanos para el Departamento de Nariño en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024-2027"

La Fundación Paz y Reconciliación PARES, una entidad con una trayectoria de una década, fundada el 22 de abril de 2013, se ha dedicado al fortalecimiento del estado social de derecho y la sociedad civil, con el propósito de contribuir a la profundización de la democracia y la generación de alternativas de equidad social y desarrollo. Esto se ha llevado a cabo mediante el impulso y la promoción de programas sociales
y acciones enfocadas en la superación del conflicto armado, la construcción de la paz, el post-conflicto y la seguridad.

Con el fin de cumplir con su misión, la Fundación Paz y Reconciliación ha desarrollado una serie de actividades, entre las que se incluyen: la promoción de la participación ciudadana, el fortalecimiento de la organización social, la promoción de la cultura democrática, el apoyo al tejido social, la protección del medio ambiente, la promoción de la equidad de género, la construcción de una convivencia pacífica, el acceso a la justicia, la mejora de la educación, la garantía de la seguridad ciudadana, la defensa de los derechos humanos, la asistencia a las víctimas del conflicto, la protección de los derechos de la infancia
y la adolescencia, así como el fomento de la memoria histórica.

A lo largo de su trayectoria, PARES ha extendido su labor a 14 departamentos del país y ha establecido oficinas regionales en Cúcuta, Santa Marta y Buenaventura, además de su sede principal en Bogotá. Asimismo, ha contado con el respaldo de más de una veintena de cooperantes internacionales y más de
100 aliados regionales.

La Fundación PARES ha desplegado su experiencia en la contribución al desarrollo del Plan Integral de Seguridad y Convivencia (PISC) 2020 – 2023 tanto en la ciudad de Villavicencio como en Fusagasugá. Esta labor se ha llevado a cabo gracias al respaldo financiero brindado por la Fundación Open Society Foundation. Además, PARES ha brindado apoyo técnico a la alcaldía de la ciudad de Santa Marta en la elaboración del Plan Integral de Seguridad y Convivencia para el período 2015-2019. Dicho acompañamiento se materializó mediante el convenio número 006 suscrito entre el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, el cual fue formalizado el 16 de abril de 2016.

Misión: Apoyar a las comunidades, a las organizaciones sociales, a la empresa privada y a las instituciones del Gobierno nacional, departamental y local en la tarea de construir un país más equitativo y justo para consolidar las bases de una democracia sólida que favorezca la paz y la reconciliación.

Para el desarrollo de estas actividades a continuación descritas, la Fundación cuenta con el recurso humano capacitado y necesario para el desarrollo de éstas.

No	Actividad	Subactividad	Presupuesto
1.	Evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento de Nariño 2024 -2027	• Revisión integral del documento formulado por el Departamento de Nariño -PISCC 2024-2027 confrontando con PISCC periodos 2016 -2019 y 2020-2023. • Evaluación exhaustiva de la situación de seguridad y convivencia en el Departamento de Nariño, con el objetivo de identificar áreas de mejora y fortalecimiento. Con base en este análisis, se propondrán posibles ajustes para el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) para el período 2024-2027, garantizando plena adherencia a la normatividad vigente. • Organizar y brindar capcitaciòn para los servidores o colaboradores del Departamento de Nariño que tengan relación con el proyecto de Seguridad y Convivencia Ciudadana designados por el Secretaria de Gobierno Departamental	$20.000.000
2.	Acompañamiento al proceso de implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC 2024-2027 de la Gobernación de Nariño	• Apoyo en la implementación del PISCC 2024-2027 para las 13 subregiones del Departamento de Nariño. • Fortalecimiento del PISCC en cada subregión del Departamento de Nariño según sus necesidades • Socialización y capacitación del plan de Seguridad y convivencia ciudadana con actores que determinen Secretaria de Gobierno Departamental en municipios priorizados de acuerdo a las subregiones del Departamento	$55.000.000
3.	Construcción de la estructura organizativa del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana	• Realizar un documento que detallará la estructura organizativa desde el inicio hasta la finalización de cada fase del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), delineando la forma en que se implementará a lo largo del cuatrienio. Este documento incluirá apreciaciones y consejos textuales para asegurar un uso efectivo del plan.	$15.000.000
Costo total			$90.000.000

Nota 1. Los valores relacionados incluyen todos los costos y gastos relacionados con impuestos, estampillas, tasas, pólizas, gastos de legalización, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales.

Nota 2. Adicionalmente esta propuesta incluye los costos en los que se deba incurrir para la realización del objeto contractual y las obligaciones del contratista

La presente propuesta tiene un plazo de ejecución que será hasta el 31 de diciembre o hasta el cumplimiento efectivo de las actividades requeridas contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución

Cordialmente,

León Valencia
Representante Legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14858673798

(415)7707212489984(8020) 000001485867379 8

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
FUNDACION PAZ Y RECONCILIACION.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 26 B 4 A 45 P 15 Y 16

42. Correo electrónico secretaria@pares.com.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
9 4 9 9	2 0 1 3 0 4 1 9	7 0 2 0	2 0 1 3 0 8 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	4	2	4	8	5	2	5	5														

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 02 / 08 : 28: 04

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

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

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14858673798

(415)7707212489984(8020) **000001485867379 8**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos 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	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

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: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14858673798

(415)7707212489984(8020) **000001485867379 8**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 3 0 4 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 1 5 8 9 9 9 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VALENCIA	AGUDELO	LEON	

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

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14858673798

(415)7707212489984(8020) **000001485867379 8**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 0 7 1 8 3 6		5 4 3 2 4

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PELAYO	MILLAN	RODOLFO	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 0 4 0 0 0 9 4 0 1	8	APOYO GERENCIAL LTDA

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 8 0 9 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 0 3 5 5 5 2		1 9 0 3 3 3

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
HERNANDEZ		JAIRO	ENRIQUE

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 0 4 0 0 0 9 4 0 1	8	APOYO GERENCIAL LTDA

147. Fecha de nombramiento
2 0 1 8 0 9 0 1

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 2 4 8 7 9 5		1 8 5 2 2 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PEREZ	BETANCOURT	JAIRO	ANTONIO

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION PAZ Y RECONCILIACION
Nit: 900.612.034-1, Regimen Especial
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0044293
Fecha de Inscripción: 22 de abril de 2013
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 21 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 26 B No 4 A 45
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: secretaria@pares.com.co
Teléfono comercial 1: 3103434802
Teléfono comercial 2: 7455615
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 26 B No 4 A 45
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: secretaria@pares.com.co
Teléfono para notificación 1: 7455615
Teléfono para notificación 2: 7421924
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 7 de abril de 2013 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de abril de 2013, con el No. 00223565 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION PAZ Y RECONCILIACION.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la fundación paz y reconciliación es el fortalecimiento del estado social y de derecho y de la sociedad civil para contribuir a la profundización de la democracia y la generación de alternativas de equidad social y desarrollo mediante el impulso y promoción de programas sociales y acciones relacionadas con la superación del conflicto armado, la construcción de la paz, el post-conflicto y la seguridad. La fundación paz y reconciliación para hacer efectivo su objeto social desarrolla las siguientes actividades: Trabajar temas relacionados con la participación ciudadana, organización social, la cultura democrática, el fortalecimiento del tejido social, el medio ambiente, la equidad de género, la convivencia, la justicia, la educación, la seguridad, la promoción de la paz y los derechos humanos, la atención a víctimas del conflicto, promoción de los derechos de la infancia y adolescencia, y la memoria histórica. Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales para promover la formación no formal e investigación. Propiciar y realizar (SIC) con entidades nacionales e internacionales (SIC) de forma directa o con fines y objetivos comunes a la fundación.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

PATRIMONIO

$ 587.159.749,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La fundación tendrá un Presidente quien es el representante legal de libre nombramiento y remoción designado por la Asamblea General de Asociados. El Presidente de la fundación encabeza la Junta Directiva asume la representación legal de la entidad, en caso tal que esta responsabilidad no se delegue en otra persona, y un secretario quien cumplirá las funciones del representante legal en su ausencia. Es decir será el representante legal suplente. Las actas de Junta Directiva y Asamblea que se realicen durante periodos en los que sea representante legal suplente contendrán la firma de todos los asistentes como medida de control frente a conflicto de intereses.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1). Actuar como representante legal de la entidad. 2). Ordenar la convocatoria de Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria. 3). Convocar las reuniones, fijar el orden del día, y proponer los acuerdos de la junta directiva. 4.) presidir las sesiones que celebre la Asamblea General y la junta directiva, en caso de no nombrarse un presidente ad-hoc. 5). Suscribir junto con el secretario las actas de las reuniones de la Asamblea General y la junta directiva así como las certificaciones expedidas por el secretario. 6). Ordenar los pagos acordados válidamente. 7). Establecer acciones jurídicas contra quienes atenten contra la integridad de la fundación, destruya o dañe los fondos o bienes de la misma. 8). Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la fundación, sin límite de cuantía. 10). Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Asociados y cumplir las órdenes emanadas de la misma. 11). Presentar para el estudio y consideración de la Asamblea General de Asociados, los planes y programas que deba desarrollar la fundación. 12). Informar periódicamente a la Asamblea General de Asociados sobre la situación de la entidad y el cumplimiento de los fines propios de la misma. 13). Velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de la

fundación. 14). Administrar el personal al servicio de la fundación, para cuyo efecto celebrara los contratos y efectuara las operaciones a que hubiere lugar. 15). Constituir mandatarios para que representen a la fundación en asuntos judiciales y extrajudiciales. 16). Crear los cargos necesarios para el normal funcionamiento de la fundación y establecer su remuneración.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 7 de abril de 2013, de Asamblea Constitutiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de abril de 2013 con el No. 00223565 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente	Leon Valencia Agudelo	C.C. No. 000000071589999

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 013 del 30 de marzo de 2021, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de mayo de 2021 con el No. 00339995 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Leon Valencia Agudelo	C.C. No. 000000071589999
Miembro Junta Directiva	Luis Eduardo Celis Mendez	C.C. No. 000000079352457
Miembro Junta Directiva	Maria Victoria Ramirez Martinez	C.C. No. 000000031415032

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 010 del 6 de julio de 2018, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de agosto de 2018 con el No. 00308531 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal - Firma Auditoria	APOYO GERENCIAL LTDA	N.I.T. No. 000008040094018

Por Documento Privado del 15 de agosto de 2018, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de agosto de 2018 con el No. 00308532 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Pelayo Millan Rodolfo	C.C. No. 000000091071836 T.P. No. 54324-T

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Jairo Enrique Hernandez	C.C. No. 000000080035552 T.P. No. 190333-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 01 del 12 de julio de 2013 de la Asamblea General	00228397 del 5 de agosto de 2013 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 003 del 25 de agosto de 2014 de la Asamblea General	00244626 del 4 de diciembre de 2014 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

Acta No. 04 del 5 de febrero de 2015 de la Asamblea General	00246482 del 19 de febrero de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 7020

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 546.402.963
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de mayo de 2024 Hora: 10:15:38
Recibo No. AA24854890
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A248548909D8FD

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

---

ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

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

****

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

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

ESTATUTOS ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
FUNDACION PAZ Y RECONCILIACIÓN

TITULO I
NOMBRE DE LA ENTIDAD, NATURALEZA, DURACION, DOMICILIO Y OBJETO

ARTICULO 1. NOMBRE
La presente entidad se constituye dentro del tipo Fundación, la cual se denominará FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACION.

ARTICULO 2. NATURALEZA
Es una Organización No Gubernamental, sin ánimo de lucro, sin distinción de raza, religión o condición social, que como tal es una persona jurídica que se regirá por el derecho privado, la Constitución Nacional, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996, y demás normas concordantes y vigentes. Se constituye como una entidad de carácter permanente, independiente y autónomo.

ARTICULO 3. DURACION
La duración de la Fundación que se constituye será indefinida, pero podrá disolverse por las causas que contempla la ley, los presentes estatutos y por mandato expreso de la Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 4. DOMICILIO
El domicilio principal de la Fundación será la ciudad de Bogotá D.C., Republica de Colombia en la dirección Carrera 28 No. 46-73 Apto 301 Barrio Belarcaza. Su radio de acción abarca todo el territorio colombiano y la región latinoamericana.

ARTICULO 5. OBJETO SOCIAL

El objeto social de la Fundación Paz y Reconciliación es el fortalecimiento del estado social y de derecho y de la sociedad civil para contribuir a la profundización de la democracia y la generación de alternativas de equidad social y desarrollo mediante el impulso y promoción de Programas sociales y acciones relacionadas con la superación del conflicto armado, la construcción de la paz, el post-conflicto y la seguridad.

La Fundación Paz y Reconciliación para hacer efectivo su objeto social se orienta bajo las siguientes actividades:

- Trabajar temas relacionados con la participación ciudadana, organización social, la cultura democrática, el fortalecimiento del tejido social, el medio ambiente, la equidad de género, la convivencia, la justicia, la educación, la seguridad, la promoción de la paz y los derechos humanos, la atención a víctimas del conflicto, promoción de los derechos de la infancia y adolescencia, y la memoria histórica.
- Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales para promover la formación de no formal e investigación.
- Propiciar y realizar convenios y contratos con entidades nacionales e internacionales de forma directa o con fines y objetivos comunes a la Fundación.

La Fundación se guiara por los siguientes principios: Democracia, solidaridad, equidad, justicia, trasparencia, creatividad y en general por los derechos fundamentales de los seres humanos contenidos en la Constitución Nacional y el derecho internacional.

TITULO II
DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 6. PATRIMONIO
El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Aportes económicos, donaciones y cuotas voluntarias de sus miembros, las cuales podrán realizar en cualquier tiempo.

2. Celebración de contratos para la prestación del servicio.

3. Celebración de convenios con personas naturales y jurídicas nacionales o extrajeras de carácter público o privado.

4. Celebración de toda especie de actos o contratos autorizados por la Ley y los Estatutos.

5. Auxilios, subsidios, aportes, legados, contribuciones, becas, herencias y similares donados por personas naturales o jurídicas nacionales o extrajeras, y que la Fundación acepte.

6. Bienes que la entidad adquiera a cualquier titulo, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extrajeras.

7. Los productos, utilidades, beneficios, rendimientos y rentas obtenidos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades

8. Por todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran por cualquier concepto.

9. En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

A la fecha de constitución de la Fundación el patrimonio asciende a la suma de UN MILLON DE PESOS ($1´000.000.oo)M/cte, la cual ha sido pagada por los miembros fundadores.

ARTICULO 7. ADMINISTRACION Y DESTINO DEL PATRIMONIO
El patrimonio de la Fundación estará a cargo de la Asamblea General, quien delega esta responsabilidad en el Representante Legal y el Tesorero para su manejo. Sus fondos serán depositados en una o varias cuentas bancarias y solamente se destinará al cumplimiento de sus objetivos.

Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivaran de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Ninguna parte de las utilidades de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la entidad, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

Parágrafo 1: Por ser una Entidad sin ánimo de lucro, los rendimientos que se obtienen en el desarrollo de su ejercicio no son objeto de su distribución entre los asociados, por los tanto los recursos que sus miembros entregan a su Fundación no se consideran aportes de capital, sino contribuciones de sostenimiento de la Fundación y en ningún caso son reembolsables ni trasferibles.

Parágrafo 2: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad del Representante Legal, Tesorero y la Junta Directiva, para garantizarlas se presentarán las fianzas y se tomarán los seguros que se requieran por cuantía que cubran los posibles riesgos, siempre y cuando existan los recursos económicos y la decisión sea adoptada por la Asamblea General.

Parágrafo 3: Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias (ahorros y/o corrientes), títulos de captación, títulos valores, CDT, cédulas de capitalización

nacional o extrajera abiertas a su nombre, las erogaciones se firmarán por el Tesorero y el Representante Legal.

Parágrafo 4: No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de la Fundación ó cuando se tenga mera sospecha de ilegalidad.

TITULO III
DE LOS ASOCIADOS, SUS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 8. CLASES DE ASOCIADOS
Podrán existir en la Fundación dos clases de asociados:

a). **Asociados gestores, constituyentes o fundadores:** son aquellos que están registrados en el acta de constitución, quienes idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la Fundación e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto.

Para efectos de los presentes Estatutos se consideran asociados fundadores las siguientes personas: **LEÓN VALENCIA AGUDELO** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.589.999 de Medellín, **ARIEL FERNANDO ÁVILA MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.738.375 de Bogotá, **MARTA CECILIA RUIZ NARANJO** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.099.646 de Medellín, **MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.907.218 de Bogotá, **LUIS EDUARDO CELÍS** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.352.457 de Bogotá, **CLAUDIA NAYIBE LOPEZ HERNANDEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 51.992.648 de Bogotá, quienes suscribieron los presentes Estatutos, el acta de constitución y realizaron los primeros aportes.

b). **Asociados adherentes:** son aquellas personas naturales o jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, ingresan y son admitidas en la Entidad como tales, previo el lleno de requisitos establecidos en estos Estatutos o en el reglamento interno si lo hubiere. La Junta Directiva es el órgano encargado de su reconocimiento.

ARTICULO 9. ADMISION DE ASOCIADOS
Las personas naturales y jurídicas que deseen pertenecer a la Entidad lo solicitarán por escrito a la Junta Directiva, que resolverá sobre dicha solicitud, con el lleno de las siguientes condiciones:

1. Ser persona natural legalmente capaz, en caso de ser persona jurídica acreditar su calidad como tal y su representación legal.

2. Propiciar toda información de carácter personal, laboral y económico que requiera la Fundación y autoriza su verificación.

3. Los demás que exijan la Ley, los Estatutos, el reglamento interno y disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva.

Parágrafo: Se entenderá adquirida la calidad de asociado a partir de la fecha en que el interesado sea admitido por la Junta Directiva, quién contará con treinta (30) a partir de la presentación de la solicitud, para resolver.

ARTICULO 10. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO
Sé perderá la calidad de asociado por alguna de las causas siguientes:

a). Por solicitud de retiro voluntario de la Entidad, dirigida por escrito a la Junta Directiva, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que tengan pendientes con la Entidad.

b). Por incumplimiento grave o reiterado a los deberes correspondientes de Asociado que figuran en estos Estatutos, o de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

c). Por la comisión deliberada e intencionada por los Asociados, de actos que les hagan no aptos para seguir perteneciendo a la Entidad, la separación será precedida de expediente en el que deberá ser oído el interesado, resolviendo la Junta Directiva lo que corresponda.

d). Por Expulsión.

ARTICULO 11. DERECHO DE LOS ASOCIADOS
Son derechos genéricos:

a).Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que la Fundación posea, siempre que sean idóneos para el cargo.

b). Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de la Fundación.

c). Participar en las actividades y actos sociales en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva o la Asamblea General.

d). Hacer cuantas sugerencias estimen oportunas, incluso elevando escritos a los órganos de la Entidad.

e). Ser informado, previa solicitud, de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

f). Hacer uso de los servicios y beneficios que la Junta Directiva y Asamblea General establezcan para el cumplimiento del objeto social.

g). Recibir información sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la Entidad todos los años.

h). Asistir con voz y voto a las reuniones que celebre la Asamblea General. Los miembros gestores, constituyentes o fundadores y los asociados adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la Fundación, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General.

i). Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de la Fundación personalmente. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.

j). Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control de la Entidad.

k). Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide el bienestar de los demás asociados y de la misma Entidad en sí misma.

l). Elegir y ser elegido para integrar la Junta Directiva de la Fundación o de los comités de trabajo cuando corresponda.

m). Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.

n). Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo precepto en estos Estatutos.

ñ).Proponer reformas de Estatutos.

o). Recibir autoría y/o participación de los trabajo y publicaciones ejecutados como integrante de la Fundación siempre que haya trabajado en ellos.

p). Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.

q) Proponer programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación

r) Apelar las decisiones sancionatorias.

Parágrafo 1: Conservan su condición de socios aquellas personas que por cualquier circunstancia o motivo abandonen el país, previa comunicación a la Junta Directiva.

Parágrafo 2: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la Fundación, deberá presentarse ante la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente o quien haga sus veces, de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la Entidad para con sus Asociados.

ARTICULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Son aquellos contenidos en la declaración de principios de la Fundación, los consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a). Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente Estatuto, el Reglamento interno, si existiese, la normativa vigente sobre entidades sin ánimo de lucro, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, la Junta Directiva y la Asamblea General.

b). No realizar actividades contrarias al objeto social, ni prevalerse de la condición de Asociados para desarrollar actos de especulación o contrarios a la Ley.

c). Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que ostentan.

d). Participar en las actividades de la Fundación.

e). Podrán utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta Entidad.

f). Solicitar la convocatoria a la Asamblea, de acuerdo con estos Estatutos.

g). Velar por la buena imagen de la Fundación.

h). Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.

i). Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.

j). Abstenerse de retirar elementos ó útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.

k). Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.

l). Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la Fundación

m). Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.

n). Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la Fundación.

ñ) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por la Fundación.

o) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacifico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.

p). Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General y las Resoluciones de la Junta Directiva.

Parágrafo: Cuando se falte a los deberes contenidos en este Estatuto, aplicaran las sanciones de los artículos siguientes.

ARTICULO 13. PROHIBICIONES A LOS ASOCIADOS
Se prohíbe a los asociados de la Fundación:

1). Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la Entidad ó sus Asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

2). Participar en nombre de la Fundación ó en sus espacios, en actividades clientelistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de la Entidad.

3). Discriminar, actuando como miembro de la Fundación a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

4). Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la Fundación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

5). Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las Asambleas, reuniones de Consejos, Junta, Comités o alterar su normal desarrollo.

6). Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

Parágrafo: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha, por contravenir los principios y normas de la Fundación.

ARTICULO 14. SANCIONES A LOS ASOCIADOS
Los asociados que incumplan los presentes Estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- **Amonestación y/o llamado de atención.** Serán impuestas por La Junta directiva.

- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

b) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

- **Expulsión:** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

a) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los Estatutos de la Fundación, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

b) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la Entidad.

c) Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones.** También podrá imponer la Fundación otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

Parágrafo 1: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular a la Asamblea General.

Parágrafo 2: En cualquiera de las instancias para la expulsión de los asociados se aplicara el mecanismo de votación, siendo necesaria las dos terceras (2/3) parte de sus integrantes.

Parágrafo 3: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y prestigio de la Entidad, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad, contradicción, legalidad de la prueba, respeto a la dignidad humana, etc.

TITULO IV
DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES, DE LA FORMA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION

ARTICULO 15. DIRECCION Y ADMINSITRACION DE LA ENTIDAD

La Fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, administración, gobierno y control:

-Asamblea General de Asociados,
-Junta Directiva,
-Presidente (Representante Legal),
-Revisor Fiscal

ARTICULO 16. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General, integrada por todos los Asociados que estén en ejercicio de sus derechos, es el órgano supremo de la Entidad, autoridad deliberante y decisoria; se reunirá con carácter ordinario una vez al año dentro del primer trimestre, en la cual podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la Entidad, elegir administradores, determinar las directrices de la Fundación, así como los demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio, así como acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto social.

La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias y se necesitará un quórum de la mitad más uno de los Asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

ARTICULO 17. CONVOCATORIA DE ASAMBLEAS, QUORUM DE ASISTENCIA Y VOTACION.

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, será convocada por el Presidente, Representante Legal o la Junta Directiva, a su iniciativa ó a petición de, al menos, una cuarta (1/4) parte de sus miembros Asociados.

Las convocatorias de Asambleas se harán con quince (15) días de antelación, por escrito o cualquier otro medio individual de cada uno de los asociados, expresando si es ordinario o extraordinario, el orden del día, el lugar, fecha y hora de la reunión de la Asamblea General.

La convocatoria de asambleas extraordinarias se hará en la misma forma expresada anteriormente, pero a diferencia de estas tendrán solamente cinco (5) días de antelación.

Aun así, la primera reunión ordinaria de cada año se celebrará dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, por convocatoria del Presidente, hecha mediante comunicación escrita o cualquier otro medio individual a cada uno de los asociados con quince (15) días hábiles de anticipación, por lo menos, si convocada la Asamblea General, ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciere con la anticipación indicada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas de la administración del domicilio principal.

Las Reuniones Ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la fundación, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices de la fundación, considerar las cuentas y balances del último ejercicio y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social. Las Reuniones Extraordinarias se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la fundación así lo exijan. Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberara y decidirá sin que puedan tratarse temas distintos.

Los acuerdos de las Asambleas Generales se adoptarán por el principio mayoritario, es decir, la mitad mas uno de los Asociados para decidir y deliberar. En caso de empate, el Presidente, o quien haga sus veces, tendrá voto de calidad. No obstante, será necesario en

todo caso el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asociados presentes o representados, para adoptar acuerdos en Asambleas Generales Extraordinarias sobre la disposición o enajenación de bienes, aprobación de balances, modificación de los Estatutos y disolución de la Entidad.

De las reuniones que celebre la Asamblea General se levantará la correspondiente acta, consignando necesariamente lugar, fecha y hora de la celebración, nombre y apellido de los asistentes, con expresión del cargo que ostentan, asuntos tratados y acuerdos adoptados.

Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum se dará espera de una hora para llevar a cabo la reunión con un numero plural de asociados que represente por lo menos el 10% del total de asociados, siempre que ese número no sea inferior al 50% requerido para constituir la entidad sin ánimo de lucro.

Los asociados podrán delegar su asistencia con su voto en otro socio que pueda deliberar y decidir, para que la delegación sea válida se requerirá que sea hecha por escrito para cada reunión.

Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio, pues en virtud de su inhabilidad tienen voz pero no voto.

Las actas serán suscrita por el Presidente y el Secretario ad hoc o por quienes ostente estos cargos dentro de la Entidad.

Parágrafo 1. Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto.

ARTICULO 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

1). Examinar y aprobar, si procede, la gestión social de cada ejercicio, así como las cuentas y el balance.

2). Examinar y aprobar, si procede, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio económico siguiente, que anualmente también formule y someta la Junta Directiva.

3). La aprobación, modificación y reforma de los Estatutos y del Reglamento Interno si lo hubiere.

4). El nombramiento y la renovación de la Junta Directiva.

5). La disposición o enajenación de bienes de la Entidad.

6). Decidir sobre el cambio de domicilio de la Entidad.

7). Decretar la disolución y liquidación de la Entidad, aplicando la mayoría de votos que representen las dos terceras (2/3) parte de los asociados.

8). Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resultare al hacerse la liquidación.

9). Aprobar los planes y programas a desarrollar por la Fundación, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

10). Ejercer la suprema dirección de la Fundación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar orientación y política generales de sus actividades.

11). Elegir y remover libremente a los asociados de la Junta Directiva para periodos de un (1) año, elegidos por el sistema de mayoría simple o atendiendo el sistema universal de cuocientes y residuos electorales ó por unanimidad.

12). Elegir y remover libremente el Revisor Fiscal por un periodo de un (1) año y asignarle su remuneración.

13). Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal, y reconocer, estipular y premiar las acciones de los directivos y administradores dignas de reconocimiento.

14). Los demás que correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la Entidad y que no hayan sido asignadas por los Estatutos a otro órgano.

15). Los demás señalados en la Ley

ARTICULO 19. JUNTA DIRECTIVA

La entidad será administrada por la Junta Directiva como órgano de gobierno permanente, compuesta por tres (3) miembros, sin perjuicio de los comités de trabajo necesarios para el desarrollo del objeto social.

La Asamblea General nombrará todos los miembros de la Junta Directiva de entre los asociados activos a través del mecanismo de mayoría simple, cuociente electoral, voto nominal ó por unanimidad.

Los miembros que componen la Junta Directiva desarrollarán funciones de forma gratuita, sin perjuicio del resarcimiento de gastos que originen su desempeño, tendrán en sus funciones una duración de un (1) año y podrán ser reelegibles indefinidamente, sin que dicho termino sea impedimento para ser removido en cualquier momento o incluso para ser ratificado su nombramiento individual.

La Junta Directiva estará integrada por:

- Un Presidente (Representante Legal)
- Un Secretario
- Un Tesorero

ARTICULO 20. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes ó extraordinariamente, siempre que lo considere necesario. La convocatoria la efectuará el Presidente o quien haga sus veces ó a petición de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros.

Las convocatorias deberán contener el orden del día, y llegar a poder de cada miembro de la Junta Directiva con la antelación debida.

La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros. Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por el principio mayoritario. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Junta Directiva podrán delegar su voto en otro miembro. Para que la delegación sea válida se requerirá que sea hecha por escrito.

De las reuniones que celebre la Junta Directiva se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por el Presidente y el Secretario de la misma.

La Junta Directiva podrá delegar todas o parte de sus facultades en cualquiera de sus componentes, y también podrá delegar facultades concretas en asociados o en personas ajenas a la Entidad.

ARTICULO 21. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
Es de la competencia de la Junta Directiva:

1). Interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos.

2). Nombrar asociados adherentes.

3). Admitir a los asociados y dar de baja a los mismos.

4). Programar y dirigir las actividades sociales y llevar la gestión administrativa y económica de la Entidad conforme a sus fines.

5). Elaborar y proponer a la Asamblea General, para su aprobación si procede, la gestión social de cada ejercicio.

6). Aceptar en nombre de la Entidad, donaciones, herencias y legados, a título gratuito.

7). Contratar a titulo oneroso cualquier acto de adquisición.

8). Ordenar pagos y cobros.

9). Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad.

10). Contratar y despedir al personal, y fijar su remuneración.

11). Convocar las reuniones, fijar el orden del día y proponer los acuerdos de la Asamblea General y de la propia Junta, cuando le corresponda, de conformidad con los Estatutos y la norma vigente.

12). Delegar en el Representante Legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.

13). Autoriza al Representante Legal para comprar, vender o grabar bienes y para celebrar contratos sin límite de cuantía.

14). Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.

15). Nombrar los directores o coordinadores de los diferentes organismos y/o departamentos internos quienes se posesionaran ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.

16). Estudiar los informes y necesidades de los organismos y/o departamentos internos o de sus integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

17). Acordar con el Revisor Fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.

18). Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

19). Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.

20). Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación.

21). Presentar a la Asamblea General los informes necesarios y requeridos por esta.

22).Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Entidad.

23). Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

Parágrafo: Las competencias enunciadas no limitan las que correspondan a la Junta Directiva, que son todas las que no estén taxativamente conferidas a la Asamblea General.

ARTICULO 22. FUNCIONES DEL PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Fundación tendrá un Presidente de libre nombramiento y remoción designado por la Asamblea General de Asociados.

El Presidente tendrá un periodo de un (1) año, sin perjuicio de que pueda ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

El Presidente de la Fundación encabeza la Junta Directiva asume la representación legal de la Entidad, en caso tal que esta responsabilidad no se delegue en otra persona, y tendrá las siguientes atribuciones:

1). Actuar como Representante Legal de la Entidad.

2). Ordenar la convocatoria de Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria.

3). Convocar las reuniones, fijar el orden del día, y proponer los acuerdos de la Junta Directiva.

4.) Presidir las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, en caso de no nombrarse un presidente ad-hoc.

5). Suscribir junto con el Secretario las actas de las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva así como las certificaciones expedidas por el Secretario.

6). Ordenar los pagos acordados válidamente.

7). Establecer acciones jurídicas contra quienes atenten contra la integridad de la Fundación, destruya o dañe los fondos o bienes de la misma.

8). Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Fundación, sin límite de cuantía.

10). Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Asociados y cumplir las órdenes emanadas de la misma.

11). Presentar para el estudio y consideración de la Asamblea General de Asociados, los planes y programas que deba desarrollar la fundación.

12). Informar periódicamente a la Asamblea General de Asociados sobre la situación de la entidad y el cumplimiento de los fines propios de la misma.

13). Velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de la fundación.

14). Administrar el personal al servicio de la fundación, para cuyo efecto celebrara los contratos y efectuara las operaciones a que hubiere lugar.

15). Constituir mandatarios para que representen a la fundación en asuntos judiciales y extrajudiciales.

16). Crear los cargos necesarios para el normal funcionamiento de la fundación y establecer su remuneración.

ARTICULO 23. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Son funciones del Secretario:

1). Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, levantando acta de las mismas y dando fe de lo acordado, en caso de no nombrar secretario ad hoc para la reunión.

2). Llevar y custodiar los libros, documentos y sellos de la Entidad.

3). Despachar la correspondencia de acuerdo con el Presidente.

4). Expedir con el Presidente las certificaciones que se soliciten.

5). Asistir al Presidente en la fijación del orden del día y cursar las convocatorias.

6). Recibir y tramitar las solicitudes de administración de asociados.

7). Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.

8). Cumplir las Funciones del Representante Legal en su ausencia. Es decir será el representante legal suplente. Las actas que se realicen durante períodos en los que sea representante Legal Suplente contendrán la firma de todos los asistentes como medida de control frente a conflicto de intereses.

9). Las demás que estos Estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTICULO 24. FUNCIONES DEL TESORERO

Son funciones del Tesorero:

1). Recaudar y custodiar los fondos de la Entidad.

2). Aprobar la apertura y cancelación de cuentas bancarias de conformidad para la custodia de fondos.

3).Depositar en entidades financieras los dineros recaudados por todo concepto abiertas a nombre de la Fundación.

4).Firmar conjuntamente con el presidente y/o el autorizado las autorizaciones de trasferencias o los cheques expedidos para pagos de la Fundación (cuando exista cuenta(s) corriente(s)).

5). Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.

TITULO V
REVISOR FISCAL

ARTICULO 25. Son funciones del Revisor Fiscal:

1). Velar por la contabilidad, actas, libros de tesorería, correspondencia y ejecución presupuestal de la Entidad.

2). Llevar cuenta de los ingresos y gastos sociales, interviniendo en todas las operaciones de orden económico y presupuestal perfectamente actualizados y en regla.

3). Ejercer control, vigilancia y custodiar sobre los fondos y bienes de la Entidad.

4). Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.

5). Formalizar los presupuestos anuales así como los estados de cuenta y balance de la Entidad.

6). Dar el visto bueno de las cuentas de los bancos e informes económicos.

7). Informar a la Asamblea General de Asociados sobre la gestión financiera.

8). Solicitar a la Asamblea General de Asociados la convocatoria a las asambleas, cuando este lo estime conveniente ante irregularidades.

9). Asistir a reuniones de Asamblea General y Junta Directiva cuando sea convocado.

10). Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.

11). Toda actividad que por la naturaleza de su cargo le corresponda o la asamblea le designe.

12). Atender lo consagrado en la Ley 43 de 1990 y demás normas relacionadas que le sean aplicables a la naturaleza del cargo.

Parágrafo: Cuando el Revisor Fiscal abandone sus funciones sin causa justa, la Asamblea General de Asociados, convocará a Asamblea General para elegir su reemplazo por el resto del periodo para el cual fue elegido.

TITULO VI
CONTROLES E INFORMACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 26.- LIBRO REGISTRO DE ASOCIADOS.

La Fundación cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Fundación.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 27.- LIBRO DE ACTAS.
En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la Fundación corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 28.- ACTAS
De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la Fundación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 29.- LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.
L Fundación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

TITULO VII
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 30. DISOLUCION DE LA ENTIDAD
La Entidad se disolverá por las siguientes causales:

1). Cuando trascurrido dos (2) años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades

2). Cuando se cancele la personería jurídica.

3). Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del código civil.

ARTICULO 31. LIQUIDACION DE LA ENTIDAD
Disuelta la Entidad, la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Por cada liquidador se nombrará un suplente. El nombramiento se inscribirá en el registro público de la Cámara de Comercio. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuara como liquidador el último representante legal y se proceda de inmediato a su liquidación, en la forma que indica la Ley.

Parágrafo: El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicara tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plaza de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de los bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la Fundación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuanta las normas sobre prelación de créditos.

ARTICULO 32. INFORME DEL ESTADO DE LIQUIDACION
Los liquidadores deberán informar a los asociados el estado de liquidación en que se encuentra la Entidad, una vez disuelta, mediante aviso que se publicara en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social que se fijara en lugar visible de las oficinas y establecimientos de comercio de la sociedad. Además, tendrán los deberes y funciones que determine la Ley.

ARTICULO 33. DESTINACION DEL REMANENTE
Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente si lo hubiere pasará en calidad de donación a cualquier otra entidad sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que se suplan los vacios que pudiesen tener.

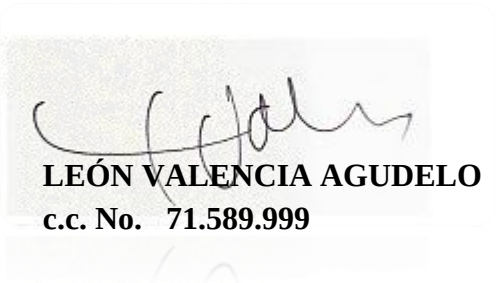
TITULO VIII
SOLUCION DE CONTROVERSIAS

ARTICULO 34: Todas las diferencia surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de comercio de Bogotá. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de la misma ciudad, aplicando sus reglas y procedimientos.

TITULO IX
VIGILANCIA Y CONTROL

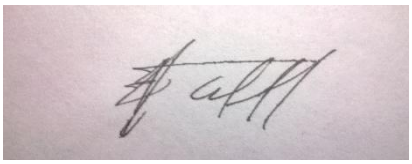
ARTICULO 35: La inspección, vigilancia y control será ejercida por la Subdirección de Personas Jurídicas, adscrita a la Dirección Jurídico Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según lo establece el Decreto 059 de 1991.

APROBACIÓN
Los presentes Estatutos fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes en reunión de Asamblea Extraordinaria del 5 de febrero de 2015, mediante el Acta # 04 de 2015.



LEÓN VALENCIA AGUDELO
c.c. No. 71.589.999

Presidente



ARIEL FERNANDO AVILA MARTINEZ
c.c. No. 80.738.375
Secretario



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 71589999
VALENCIA AGUDELO
APELLIDOS
LEON
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 14-JUN-1955
ANDES
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.78 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
25-ENE-1979 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR
A-1500114-42101103-M-0071589999-20020301 01174 02057C 02 112072505

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 15 de julio de 2024, a las 22:42:12, 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	9006120341
Código de Verificación	9006120341240715224212

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.



Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de julio de 2024, a las 22:43:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71589999
Código de Verificación	715899992407152243l9

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.

LUIS ENRIQUE ABADÍA GARCÍA
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 250824685

PIB
14:55:06

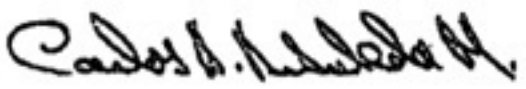
Bogotá DC, 18 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION PAZ Y RECONCILIACION identificado(a) con NIT número 9006120341:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 250827102

PIB
15:15:14

Bogotá DC, 18 de julio del 2024

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) LEON VALENCIA AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71589999:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 10:48:15 PM horas del 15/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71589999**
Apellidos y Nombres: **VALENCIA AGUDELO LEON**

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

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

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

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

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

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, 15/07/2024 10:50:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71589999 .**

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. **98182825** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:17:32 horas del 18/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71589999,** Apellidos y Nombres **VALENCIA AGUDELO LEON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE NARIÑO**, con NIT **800103923-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 71589999 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 31/05/2024 03:20 PM

Código Verificación: **CGMYFR6N5S**

Válida hasta: **29/08/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

006 15 ABR. 2016

CONVENIO No. _____ DE 2016
CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA Y LA FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN

CONTRATANTE:	DISTRITO DE SANTA MARTA.
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN
VALOR DEL CONVENIO:	SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($628.848.489,00), aportes que se darán de la siguiente forma: por el distrito, la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS M.L. ($461.980.409,00), y por el conveniente la suma de CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M.L. ($166.868.080,00).
PLAZO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos a saber, de una parte **RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 84.458.730, en su calidad de Alcalde Distrital, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, Nit891.780.009-4,** en adelante EL DISRITO, y por otra parte **LEON VALENCIA AGUDELO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 71.589.999 de Medellín Antioquia, obrando en nombre y representación de la **FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN** con NIT 900612034-1; quien para efectos del presente documento se denominará LA FUNDACIÓN hemos acordado celebrar el presente convenio que se regirá por lo preceptuado en lo pertinente en la Ley 80 de 1993, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario, 1082 de 2015 y demás normas concordantes aplicables, y en lo no regulado por las normas del Código Civil Colombiano, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la Constitución Nacional en su artículo 311, señala que los "municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

SEGUNDA: Que por consiguiente el Distrito Turístico Cultura e Histórico de Santa Marta, tiene entre sus fines satisfacer las necesidades de su población residente en su territorio, por lo que debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

TERCERA: Que la Constitución Política, en su artículo 315, señala que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; que igualmente la Constitución en su artículo 287 numeral 3, preceptúa que las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones

CUARTA: Que el Alcalde tiene la facultad administrativa, para celebrar convenios o convenios y poder así cumplir con los cometidos con la administración pública.

QUINTA: Que el artículo 1 del Decreto 777 de 1992, dispone que: "Los convenios que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente Decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes previstas por el Decreto 222 de 1983"..

SEXTA: Según del Decreto 399 de 2011 en el artículo 16, incorporado por el artículo 2.7.1.1.16 del Decreto 1066 de 2015, los entes territoriales deberán formular un Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana que "contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público". Es por ello que al inicio del presente mandato distrital se requiere el acompañamiento en la elaboración de dicho plan para que este no sea un listado de necesidades por parte de los diferentes organismos de seguridad, sino que se convierta en un verdadero instrumento de planeación y de gestión de la seguridad y la convivencia, que contenga diagnósticos integrales, planes de acciones que apunten a indicadores serios y medibles para una ciudad más segura.

SÉPTIMA: Que el Distrito de Santa Marta contempla la creación y funcionamiento de un "OBSERVATORIO DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA" que a raíz de esta decisión del gobierno anterior, se puso en marcha el primer observatorio Distrital de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y que a través del mismo se ha logrado la oportuna toma de decisiones, gracias a las alarmas e informes que genera el funcionamiento del mismo.

OCTAVA: Que La línea de investigación en seguridad urbana, convivencia y crimen organizado se concentra en la investigación, caracterización y análisis de las expresiones de violencia y criminalidad asociadas con el contexto de conflicto urbano. El punto de partida de esta línea es que la violencia urbana no es un problema nuevo para los colombianos, sino que por el contrario ha estado en el centro de la dinámica de la violencia en el país por un largo período de tiempo pero ha sido dejado en un plano secundario debido al protagonismo del conflicto armado. Más recientemente, debido a las negociaciones del proceso de paz con las FARC, los analistas han empezado a dar un viraje hacia el estudio del fenómeno de la violencia en las ciudades y este se ha planteado, desde otra mirada, diferentes escenarios de conflicto y condiciones de riesgo que, como un todo, determinan unos niveles de violencia que resultan extremadamente costosos para la economía y la sociedad Colombianas. Desde el ámbito económico existe un creciente interés mundial, especialmente en los países desarrollados, por conocer las dinámicas de las economías ilegales, este interés se deriva del tamaño y crecimiento de los mercados ilegales en países del sur global; de las limitaciones por parte del Estado para regular la actividad económica, de los problemas de financiamiento del gasto público y el impacto que estas economías ilegales tienen internacionalmente. Por ello se hace indispensable no ignorar esta realidad ya que el crecimiento de los mercados ilegales en las ciudades crea dificultades de orden político, por cuanto los indicadores de desempleo, PIB, consumo, etc., son distorsionados. Las políticas basadas en indicadores erróneos son ineficaces o peores. Dadas las relaciones recíprocas entre economía ilegal y economía oficial, la efectividad de la política pública, en especial la fiscal, policial y monetaria, se ve disminuida. Todas las problemáticas anteriores y la formulación de soluciones de mitigación son objeto de estudio por parte de esta línea de investigación.

NOVENA: Que por tal motivo se hace necesario continuar con un Sistema de Información para la seguridad y la convivencia ciudadana que produzca cifras ciertas, verificables y oportunas, que soporte la formulación y actualización de la política pública de seguridad y convivencia, su seguimiento y evaluación a partir de una batería de indicadores que respondan a la realidad de nuestra ciudad.

DECIMA: Que la Secretaria de Gobierno tiene un área de seguridad y convivencia ciudadanas, un asesor de seguridad adscrito al despacho del Alcalde y un ente descentralizado encargado de los temas de seguridad llamado "Santa Marta Segura", pero a pesar de todos estos esfuerzos

institucionales, todavía es insuficiente la capacidad técnica y administrativa que tiene el Distrito para afrontar todos los temas de seguridad.

DECIMA PRIMERA: Que por tal motivo se hace necesario que la Alcaldía de Santa Marta adelante un convenio de asociación con una organización que demuestre experiencia e idoneidad, en los temas anteriormente mencionados.

DECIMA SEGUNDA: Que el Distrito cuenta con los recursos para ejecutar esta acción, amparados con Certificado de Disponibilidad N° 312 del 26 de febrero del 2016, expedido por el profesional especializado programa de presupuesto.

DECIMA TERCERA: Que el Comité de Orden Público en el acta 002, realizado en el corregimiento de MINCA, faculta a la Alcaldía Distrital, para la realización de estas actividades como parte del ítem de fortalecimiento institucional.

DECIMA CUARTA: Que el Distrito para la implementación de esta acción, considera pertinente contratar con la **FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN**, dada la idoneidad y experiencia demostrada.

DECIMA QUINTA: Que El Distrito de Santa Marta solicitó a la **FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN,** presentó propuesta en la Secretaría de Gobierno, con el fin de contratar sus servicios para brindar apoyo en la implementación y funcionamiento del Observatorio de Seguridad Y Convivencia Ciudadana.

DECIMA SEXTA: Que en virtud de lo anterior, EL DISTRITO, suscribe con la **FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN**, el presente convenio el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.– OBJETO DEL CONVENIO: El presente convenio tiene como objeto **AUNAR ESFUERZOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES PROCESOS DE PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, CONTROL SOCIAL.**

CLAUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONVENIENTE deberá ejecutar las siguientes actividades:

A) Acompañar a la Alcaldía de Santa Marta en la construcción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia 2016 – 2019.

1. Realizar el documento de evaluación Plan Integral de Seguridad y Convivencia 2012 – 2015.
2. Capacitar los equipos de los organismos de seguridad y convivencia en la metodología de construcción del PISC. 0
3. Dictar un taller y documento con mapa de actores y fuentes de información.
4. Dictar un taller de inducción con actores que participaran en la construcción del PISC.
5. Dictar un taller (2) para realizar los diagnósticos. (Documento).
6. Dictar un taller (2) Priorización y estrategias. (Documento).
7. Dictar un taller para la creación de líneas de acción. (Documento).
8. Dictar un taller para elaboración de Indicadores. (Documento).
9. Adelantar el plan de inversión –FONSET-.
10. Realización de un documento que contenga plan de seguimiento PISC.
11. Elaborar un documento que contenga el Plan Integral de Seguridad y Convivencia (PISC) 2016 – 2019

B) Coadyuvar en el manejo del Observatorio Distrital de Seguridad y Convivencia en el año 2016.

1. Colaborar en la realización el plan de trabajo para el año 2016 en el ODSC.

2. Contribuir en el mantenimiento preventivo y se hacen las mejoras que se requieran a las plataformas ODSC y Vecinos Alerta.
3. coadyuvar en la coordinación y realización de once (11) reuniones del Comité Interinstucional de Análisis de Seguridad y Convivencia.
4. Adelantar la realización y publicación de once (11) informes mensuales de seguridad y convivencia, en donde se hace énfasis en la georreferenciación de los fenómenos.
5. Realizar un taller, con los encargados de la información de los organismos de seguridad y convivencia, sobre el enfoque poblacional en el manejo de la información.
6. Colaborar en el Diseño página web sobre seguridad y convivencia.
7. Realizar 6 informe sobre los reportes que los ciudadanos realicen en la plataforma Vecinos Alerta.
8. Hacer dos (2) encuestas de percepción de seguridad y convivencia.
9. Elaborar dos documentos en donde se realicen informes trimestrales de seguridad y convivencia (abril y octubre).
10. Elaborar un documento en donde se realice informe semestral de seguridad y convivencia. (Julio).
11. Apoyar por medio de información cualitativa y cuantitativa en la construcción en la línea de seguridad y convivencia del Plan Distrital de Desarrollo.
12. Realizar tres (3) informes sobre geolocalización del delito, haciendo énfasis en los puntos calientes (Hot Spots).
13. Realizar un documento donde se realiza análisis sobre la seguridad en la zona rural del Distrito.
14. Realizar un documento donde se identifican los factores que afectan la convivencia en el Distrito.
15. Apoyar en la gestión en la realización de un encuentro regional de observatorios de seguridad y convivencia.
16. Realizar un taller sobre Planeación Urbana desde la Seguridad. (Espacios Seguros).
17. Elaborar un documento que sistematizar Buenas Prácticas Seguridad y Convivencia 2016.
18. Elaborar un documento que contiene Informe Anual Seguridad y Convivencia. Enfoque Territorial.

C) Colaborar en el diseño, realización y publicación de TRES PLANES LOCALES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, como producto de los ejercicios de territorialización y coproducción local de seguridad.

1. Elaborar un documento y presentación donde se entregan los resultados de la aplicación del Índice de Incidencia de Seguridad y Convivencia (ISCD).
2. Dictar un Taller donde se caracterizan y priorizan territorios en donde se realizaran los diagnósticos participativos.
3. Realizar 12 talleres (4 por cada localidad) para la realización de los diagnósticos participativos.
4. Realizar 6 talleres (2 por localidad) para la realización de los planes de acción.
5. Realizar y entregar 3 planes locales de seguridad y convivencia.

D) Contribuir en la divulgación y publicación del Código Distrital de Policía.

1. Realizar cinco (5) talleres con las siguientes temáticas:
- Marco normativo existente a nivel nacional y distrital.
- Diagnóstico y georreferenciación de fenómenos.
- Identificación, adecuación y tipificación de conductas.
- Componentes educativos, pedagógicos y sancionatorios.
- Explicación y exposición texto final del código.

2. Elaborar un documento que contiene texto final del Código Distrital de Policía.

3. Elaborar el plan pedagógico (Documento) del Código

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del convenio será por la suma de **SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($628.848.489,00),** aportes que se darán de la siguiente forma: por el distrito, la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS M.L. ($461.980.409,00),** y por el conveniente la suma de **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M.L. ($166.868.080,00).**

PARAGRAFO: Los aportes establecidos en el presente convenio se desembolsarán en la forma como se señala en el documento de justificación anexado a la propuesta.

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO.-El Distrito se compromete a realizar el pago del valor del convenio de la siguiente forma: un primer pago por el veinte por ciento (20%) del valor de sus aportes como primer desembolso en los quince (15) días siguientes de iniciada la ejecución, con previa entrega de un Plan de Trabajo aprobado por el supervisor del convenio, sin que su desembolso sea requisito para dar inicio a la ejecución del convenio, previa aprobación de la garantía única por parte del Distrito y el cumplimiento de los trámites administrativos a que dé lugar; b) Un segundo desembolso por el treinta por ciento (30%) del valor de los aportes del Distrito en el mes de mayo previa presentación de un informe de avance del 20% de las actividades, c) Un tercer desembolso por el veinticinco por ciento (25%) del valor de los aportes del Distrito en el mes de julio previa presentación de un informe de avance del 50% de las actividades d) Un cuarto desembolso por el veinte por ciento (20%) del valor de los aportes del Distrito en el mes de septiembre previa presentación de un informe de avance del 70% y un desembolso final por valor del cinco por ciento (5%) del valor de los aportes del Distrito una vez finalizada las actividades contractuales.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para efecto del segundo, tercero y pago final, se requerirá informe del supervisor donde certifique que recibió a satisfacción la ejecución del objeto contratado, previa presentación de informes de ejecución parcial y/o final dla fundación.
PARAGRAFO TERCERO: Para cada pago la fundación, deberá presentar cuentas de cobro/facturas acompañadas de las certificaciones del supervisor de recibido parcial o total y a entera satisfacción, con sus respectivos informe, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago de los impuestos y estampillas Departamentales a que hubiere lugar.
PARAGRAFO CUARTO: El Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta no se responsabiliza por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y previa recepción de los servicios a satisfacción por parte del contratante.

CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Distrito pagará al CONTRATISTA el valor del presente convenio con fondos provenientes del presupuesto de la vigencia fiscal 2016, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **312** del 26 de febrero de **2016**, expedido por el profesional especializado delegada de presupuesto.

CLÁUSULA SEXTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: Para todos los efectos el D.T.C.H. de Santa Marta será el lugar de ejecución del presente convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: Una vez se efectúe el perfeccionamiento del convenio, el plazo para la ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2016; dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de actividades por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio.

CLÁUSULA OCTAVA- DERECHOS DE LA FUNDACIÓN: En general, son derechos de la fundación**: 1.**Recibir el pago que en su favor establece el presente convenio y en la forma establecida. **2.** Obtener la colaboración necesaria del DISTRITO DE SANTA MARTA para el adecuado desarrollo del convenio.

CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DLA FUNDACIÓN: En general, son obligaciones de la fundación: **1.**Cumplir con el objeto del convenio, conforme a las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y los demás que hagan parte integral de este.**2.** Mantener en pena reserva y confiabilidad las claves y contraseñas del funcionamiento del software y la plataforma del observatorio. **3.** Entregar la información confiable y oportuna y de acuerdo a los tiempos programados de los informes de seguridad. **4.** Contratar personal idóneo y con experiencia en el manejo de este tipo de software.**5.** Garantizar que el cumplimiento de los indicadores

establecidos en su propuesta.**6.** Los impuestos que se causen correrán por cuenta de la FUNDACIÓN y se consideran incluidos como parte del precio de todos los derechos, tasas y contribuciones que se origines del desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Distrital .**7.** Mantener en perfecto estado, los muebles y equipos de oficina dotados por la Alcaldía de Santa Marta o comprados como fruto de este convenio. **8.** Entregar los diferentes soportes de ejecución (informes, videos, fotografías y cualquier otro medio expedito) al supervisor del convenio. **9**. Reportar al supervisor el pago de aportes de salud y pensión de sus empleados.**10.** Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del convenio, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.**11.** Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del convenio. **12.** Adoptar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte de DISTRITO. **13.** Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entrabamientos.**14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.**15.** Radicar las facturas de cuentas de cobro por servicios prestados en los términos correspondientes **16.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el convenio en los términos del mismo. **17.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del convenio. **18.** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO: LA FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN,** una vez terminada la ejecución del presente convenio, se obliga a entregar al Distrito, los bienes muebles e inmuebles, así mismo el material intelectual, que se adquieran con ocasión del proyecto, y que se encuentren relacionados en el respectivo presupuesto o propuesta aportado, los cuales deberán constar en acta de entrega suscrita por el representante legal de la misma, y el Supervisor del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA.- DERECHOS DEL DISTRITO.1. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por la fundación, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente convenio**. 2.** Asignar un Supervisor, a través de quien se mantendrá la interlocución permanente y directa sobre la ejecución del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMERA - OBLIGACIONES DEL DISTRITO: 1. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales. **2.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente convenio**. 3.** Informar al Ministerio de la Protección Social cuando tenga conocimiento que el futuro contratista, ha incurrido en Conductas de evasión o elusión sobre el pago de pensiones o riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF o a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD. **4.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por la fundación**. 5.** Suscribir las actas necesarias durante la etapa contractual y pos contractual.

CLÁUSULA DECIMASEGUNDA - SUPERVISIÓN: Con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente convenio, se designará como supervisor al **SECRETARIO DE GOBIERNO DISTRITAL**, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO- LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente convenio, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al convenio principal. **PARÁGRAFO TERCERO- FUNCIONES DEL SUPERVISOR**: a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por EL DISTRITO en los términos de referencia como requisito indispensable para suscribir los informes y diferentes actas del convenio. b. Vigilar que el objeto del convenio se

ejecute técnicamente y en el plazo convenido. c. Levantar y firmar las actas respectivas. d.Elaborar oportunamente acta final del convenio. e. Velar para que se mantengan vigentes todas las garantías que amparen el convenio. f. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del convenio, sobre los incumplimientos de la fundación. g. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes correspondientes a lo establecido en la ley 1607 de 2012 y en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMATERCERA. - GARANTÍA ÚNICA: La fundación, deberá constituir a favor del **DISTRITO DE SANTA MARTA**, póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia; con las siguientes características: **a) Cumplimiento:** equivalente al 20% del valor total del convenio, durante el termino de ejecución del mismo y cuatro meses más o en todo caso hasta su liquidación. **b) Calidad del servicio:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio, durante el término de ejecución del mismo y cuatro meses más o en todo caso hasta su liquidación. **c) Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio y deberá extenderse por el plazo del convenio más tres (3) años más. **d) Responsabilidad civil y extracontractual:** deberá garantizar los daños y/o perjuicios patrimoniales ocasionados a terceras personas y derivados de la ejecución del convenio, por el cinco por ciento (5%) del valor total del convenio con una vigencia al termino de ejecución del convenio y cuatro meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del convenio o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Igualmente la fundación se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del convenio y se ajustara a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si LA FUNDACIÓN se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta podrá declarar la caducidad del convenio. **PARÁGRAFO CUARTO**: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, su monto se agotare o disminuyere. **PARÁGRAFO QUINTO**: El Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de convenios cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo por las partes contratantes y para su ejecución el registro presupuestal y la presentación y aprobación de la Garantía Única.

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA- MODIFICACIÓN DEL PLAZO Y EL VALOR DEL CONVENIO: El plazo y el valor del presente convenio podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes, decisión que será recogida en el modificatorio correspondiente suscrito por las partes. **PARÁGRAFO: MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Al presente convenio se le aplicarán los principios de interpretación y modificación unilateral por parte del DISTRITO, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- INDEMNIDAD: LA FUNDACIÓN, se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus

actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **PARÁGRAFO:** En caso de que LA FUNDACIÓN celebre sub convenios, el Distrito no asume ninguna obligación con las personas o entidades subcontratadas.

CLÁUSULADECIMA SÉPTIMA - RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS: El Distrito no adquiere compromiso alguno con las personas de que se valga LA FUNDACIÓN para la ejecución del convenio.

CLÁUSULADÉCIMA OCTAVA - EXCLUSIÓN LABORAL Y PRESTACIONAL: Este convenio en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales, entre el DISTRITO y LA FUNDACIÓN.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA- CESIÓN: LA FUNDACIÓN, no podrá ceder el presente convenio en todo o en parte en persona alguna sin autorización previa, expresa y escrita por el Distrito, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si llegase a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad, se procederá de conformidad con la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado por los siguientes motivos: a) POR MUTUO ACUERDO: Cualquiera de las partes podrá solicitar dar por terminado este contrato antes de su vencimiento, siempre y cuando medien motivos de evidente conveniencia, dando aviso por escrito a la otra parte por lo menos con un término no inferior a quince (15) días hábiles, sin perjuicio de las obligaciones contraídas por las partes. En caso de que la solicitud sea presentada por de la FUNDACIÓN, el DISTRITO se reserva el derecho de evaluar los motivos esgrimidos por la FUNDACIÓN a fin de autorizar dicha terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMERA - El DISTRITO podrá, mediante resolución motivada, declarar la caducidad administrativa del presente contrato por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones de la FUNDACIÓN que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencien que pueden conducir a su paralización. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez se encuentre ejecutoriada la resolución que declara la caducidad del contrato, el DISTRITO hará efectiva la garantía única y el valor de la cláusula penal pecuniaria, la cual prestará mérito ejecutivo por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra la FUNDACIÓN y la compañía aseguradora que haya constituido la garantía. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si se declara la caducidad, no habrá lugar a indemnización para la FUNDACIÓN y se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o de declaración de caducidad, la fundación pagará al Distrito una suma equivalente al 10% del valor del convenio, suma que se considera como tasación anticipada de los perjuicios que se causen. En el evento de que los perjuicios sean mayores a la tasación anticipada, se acudirá a la jurisdicción competente. El Distrito, podrá además hacer efectiva la Garantía del Convenio. El valor de las multas y de la penal pecuniaria ingresará a la Tesorería del Distrito de Santa Marta y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de la fundación, si las hubiere, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción competente. Para la declaratoria del incumplimiento se dará aplicación del procedimiento señalado en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMATERCERA - SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIASCONTRACTUALES: Las partes contratantes buscarán solucionar de mutuo acuerdo y en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia. Acuerdan las partes someter las controversias que pudiesen surgir con ocasión del presente convenio a mecanismos de solución directa como son conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA - LIQUIDACIÓN: El presente convenio se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes, contados a partir de la finalización del convenio o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a LA FUNDACIÓN la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del convenio para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la finalización del mismo.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA- RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Articulo 355 de la Constitución Política, Artículo 96 de la Ley489 de 1988, el Decreto 777 de 1992 y el Decreto 1403 de 1992 y las demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- INHABILIBIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La fundación afirma bajo juramento que se entiende prestado como la firma del presente convenio, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad contempladas en la Constitución.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- DOMICILIO LEGAL: Las partes contratantes declaran que para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente convenio, fijan como domicilio legal, por parte del Distrito y por parte de la fundación el D.T.C.H. de Santa Marta.

Para constancia de lo anterior se firma en Santa Marta, a los 15 ABR. 2016

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

LEON VALENCIA AGUDELO
Representante Legal
FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN

JORGE MIGUEL GUEVARA FRAGOZO
Asesor del Despacho en Contratación

CARLOS IVAN QUINTERO DAZA
Jefe Oficina Jurídica

SERGIO CASTIBLANCO SILVA
Líder de Contratación

Proyecto: GERARDO CASTRO PEÑA
Contratista Secretaria de Gobierno

Revisó: SHIRLY SILVA
Abogada Oficina de Contratación

SECRETARIA DE GOBIERNO

ACTA DE FINALIZACIÓN

CONVENIO N° 006 DEL 28 DE ABRIL DE 2016

Entidad:	DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA.
Contratista:	FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN
Valor del Contratista:	SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.L. (628.848.489) Aportes que se darán así: Distrito (461.980.409); Fundación (166.868.080)
Objeto del contrato:	AUNAR ESFUERZOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES PROCESOS DE PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, CONTROL SOCIAL
Término de ejecución:	La duración del convenio es hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2016, lo cual será contada a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la firma de la respectiva acta de inicio.
FECHA DE INICIO	28 de abril de 2016
CDP N°	312 del 26 de febrero de 2016
CRP N°	559 del 15 de abril de 2016

Entre los suscritos a saber **WILLIAM RENAN RODRIGUEZ**, con C.C. N° 19.614.065, en su calidad de Secretario de Gobierno del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, quien actúa como Supervisor del Convenio 006 del 28 de abril de 2016; y por la otra, **LEON VALENCIA AGUDELO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 71.589.999, obrando en nombre y representación Legal **FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN**, como consta en la cámara de comercio de la sociedad, identificada con NIT 900612034-1, se reúnen para dar por finalizado el convenio en mención, cuyo objeto es el mencionado en la parte superior del presente documento; con la observación de que el último pago del presente convenio se realizara una vez el contratista presente los informes técnicos y financieros, y que la ejecución del mismo fue hasta el día de hoy.

Para constancia, se firma en Santa Marta, D.T.C. e H, a los 31 días del mes de diciembre de 2016

El Supervisor,

WILLIAM RENAN RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno

Por el Contratista,

LEON VALENCIA AGUDELO
Representante Legal
FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN

V/B ANO PRISCILA ZURITA.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS SGO-CPS _____ 271 _____ -2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE GOBIERNO Y FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN NIT.900.612.034-1

Entre los suscritos, **JOSÉ LEONARDO ROJAS DÍAZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 11.316.983 expedida en Girardot (Cundinamarca), en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno del Departamento de Cundinamarca, entidad estatal con Nit 899999114-0, según Resolución de nombramiento número 0017 del 07 de enero de 2020 y Acta de Posesión número 00025 0017 del 07 de enero de 2020, quien en adelante se llamará EL DEPARTAMENTO, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h) clasifico los contratos de prestación de servicios profesionales dentro de la modalidad de contratación directa y el numeral 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, reglamento lo pertinente, así como lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017. En cuanto a la delegación de la ordenación del gasto se encuentra estipulada en el decreto departamental No. 552 del 10 de diciembre de 2020, actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca- Secretaria de Gobierno, con Nit 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denomina **LA SECRETARÍA**, por una parte, y por la otra, **FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN** Nit: 900.612.034-1, que de conformidad con su certificado de Cámara y Comercio es representada legalmente por el señor LEÓN VALENCIA AGUDELO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71589999 expedida en Medellín (Antioquia) actuando en su calidad de representante legal, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales especializados, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que de acuerdo con el Decreto Ordenanzal No. 437 de 2020 *"Es misión de la Secretaría de Gobierno Consolidar la convivencia pacífica de los ciudadanos, mediante el respeto y la protección de sus derechos constitucionales; la conservación de la seguridad y el orden público a través de la coordinación interinstitucional; contribuir con el fortalecimiento y la democratización de las instituciones políticas, la descentralización y promoción de la participación ciudadana; proporcionar el reconocimiento y la atención, asistencia y reparación integral de la víctimas del conflicto interno en condiciones de respeto, consideración y trato digno a las mismas y contribuir con la formalización de predios fiscales de los municipios del Departamento."*, y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque se requiere dar cumplimiento con la o las funciones esenciales de *"Dirigir y coordinar planes, programas y proyectos que permitan mejorar la capacidad de gestión administrativa en los agentes responsables de las entidades territoriales municipales; Coordinar con los alcaldes municipales, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento...."*, como también a una de las funciones de la Dirección de Orden Público de esta secretaría y es la relativa a *"Recopilar, analizar y difundir las estadísticas e índices de delitos de alto impacto como insumos para la formulación de estrategias y políticas públicas para la reducción de estos."*, esto con el único fin de materializar las actividades requeridas para desarrollar la Meta 441 *"implementar un plan de atención integral y reacción bajo el concepto de seguridad humana"* del Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2024 *"CUNDINAMARCA ¡REGION QUE PROGRESA!"*. **2)** Que la necesidad a satisfacer por parte de la secretaría contratante es contar con personal para realizar actividades referidas al fortalecimiento del observatorio de seguridad y orden público. **3)** Que la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección de seguridad y orden público, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, en los cuales se justifica la necesidad y por ende la presente contratación. **4)** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015. **5)** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **6)** Que mediante concepto No. 02004 de 21 de Abril de 2021, la Secretaría de Planeación Departamental conceptuó favorablemente sobre la ejecución del gasto de inversión **7)** Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100012861 de fecha 22 de Abril de 2021, expedida por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, para soportar el presente contrato. **8)** Que según Certificación No. 2375-21 del 21 de Abril de 2021 expedida por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública del Departamento de Cundinamarca, en la planta de personal de la Secretaría de Gobierno, no existen funcionarios

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS SGO-CPS 271-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE GOBIERNO Y FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN NIT.900.612.034-1

suficientes en la planta de personal con las funciones objeto del contrato. **9)** Que el Ordenador del Gasto, mediante Certificación, deja constancia de la idoneidad y experiencia del CONTRATISTA, al igual que de la circunstancia de NO PERMANENCIA en la ENTIDAD, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – OBJETO.** El objeto del Contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO – SECRETARIA DE GOBIERNO, PRINCIPALMENTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENTORNO AL FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DESDE LA LÍNEA DE LA INVESTIGACIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.** Los documentos del proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones y productos del contrato. **CLÁUSULA 1.1 – ALCANCE DEL OBJETO.** N/A El supervisor del contrato junto con el contratista, una vez suscrita el acta de inicio, realizarán el cronograma de actividades, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

No.	Actividades a desarrollar en el mes	MES xxxxxx			
		semana 1	semana 2	semana 3	semana 4
1					
2					

CLÁUSULA 2 –OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: 1 .Realizar un panorama general de la seguridad y convivencia ciudadana en el departamento de Cundinamarca a través de la construcción de la información pertinente del observatorio. 2. Brindar asistencia técnica de diferentes líneas en materia de seguridad y convivencia a los entes territoriales. 3. Relacionar la información derivada del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana y el observatorio de seguridad y convivencia ciudadana. 4. Brindar apoyo en investigación en el seguimiento de las acciones en contra del crimen organizado en el departamento de Cundinamarca. 5. Apoyar las actividades que le sean asignadas por el supervisor en el marco del cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA 3 – INFORMES.** El Contratista deberá presentar un informe mensual en el cual se describa a detalle el avance semanal de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales contempladas en el cronograma de actividades, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del presente contrato. El formato de dicho informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Soporte

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente Contrato corresponde a la suma **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($57.356.328) M/CTE.** valor que incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato. La Secretaría de Gobierno pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100012861 del 22.04.2021. Item: 1 Valor: $ 57.356.328 COP Rubro: 1105/3-1700/2320202009/5/441/CC / SECRETARIA DE GOBIERNO / Fondo orden público seguridad ciudadana / Servicios para la comunidad, sociales y personales Proyecto: 2020/004250463/4501052 Seguridad y orden público Cundinamarca. CONCEPTO PRECONTRACTUAL GASTOS DE INVERSIÓN No: 02004 de 21.04.2021 BPIN: 2020004250463 - Fortalecimiento de la seguridad, orden público y convivencia ciudadana en el departamento de Cundinamarca. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Secretaría pagará al Contratista el valor del contrato así: En SEIS (6) pagos sucesivos mensuales, por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS SGO-CPS 277-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE GOBIERNO Y FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN NIT.900.612.034-1

OCHENTA Y OCHO PESOS COP ($9.559.388), cada uno, por cada mes de servicio efectivamente prestado y, cada pago se efectuará previa presentación del informe mensual de actividades ejecutadas en el marco del contrato y evaluación o aprobación del mismo por parte del supervisor, con los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; 2. Copia Informe mensual de las actividades desarrolladas. 3. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del Contrato y, 4. Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. **PARÁGRAFO 1.** Para el desembolso del último pago, el contratista deberá presentar informe final en donde detalle la totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del contrato junto con Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificara mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada. **PARÁGRAFO 3.** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula, corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soportes y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal. **PARÁGRAFO 4. LA SECRETARÍA** efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 5. LA SECRETARÍA** efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias. **CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **5.1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **5.2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Secretaría de Gobierno la respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **5.3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **5.4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **5.5** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **5.8.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 6 – PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio y su vigencia será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, una vez aprobada la garantía única. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 7.1.** Cumplir con el objeto del presente, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y

obligaciones definidas en el Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del mismo se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **7.2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **7.3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **7.4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **7.5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **7.6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.8.** 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 ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **7.9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **7.10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **7.11.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **7.12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **7.13.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **7.14.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **7.15.** Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **7.16.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional **7.17.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **7.18.** Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones. **7.19.** Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y las políticas del sector correspondiente. **7.20.** Cumplir con el pago de los parafiscales del personal a su cargo según ley, en caso de requerirse. **7.21.** Ajustar la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato. **7.22.** Propender, con el apoyo de su supervisor por la actualización documental de su expediente contractual. **7.23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD. 8.1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto

del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **8.2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **8.3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **8.4** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del Concurso. **8.5.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el presente contrato. **8.6.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el CONTRATISTA dentro de los términos legales. **8.7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte. **8.8.** Las demás que conforme a la naturaleza del contrato le correspondan. **CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente contrato y por los daños que ocasione a Secretaría de Gobierno en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 10 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a la Secretaría de Gobierno del Departamento de Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA SECRETARÍA** por el objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Adicional a ello, **El CONTRATISTA** mediante la suscripción del presente contrato manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la entidad, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brida la entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta lo cual lo responsabiliza ante **LA SECRETARÍA** y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones. **CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** La Secretaría de Gobierno puede terminar, modificar 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. **CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD.** La Secretaría de Gobierno estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 14 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Secretaría de Gobierno puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL DEPARTAMENTO podrá imponerle, previo adelantamiento del debido proceso y procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, multas sucesivas y diarias por el 1 % del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder del 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 15 – 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 la Secretaría de Gobierno del Departamento de Cundinamarca, a título de indemnización, una suma **equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato**. 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 la Secretaría de Gobierno adeude al Contratista con

ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio. El contratista autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de la cláusula penal, o exigirla al garante o cobrarla por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 16 – GARANTIAS:** El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA con NIT 899.999.114-0 (Secretaría de Gobierno), con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	El diez por ciento (10%) del valor contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad	El diez por ciento (10%) del valor contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. **El Contratista** debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. **CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Departamento de Cundinamarca, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 18 – CESIÓN. El Contratista** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **LA SECRETARÍA** está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a **LA SECRETARÍA** de la misma y solicitar su consentimiento. **El Contratista** se obliga a indemnizar a **LA SECRETARÍA** 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 secretaría 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. **El Contratista** mantendrá indemne a la secretaría 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 19 – INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al DEPARTAMENTO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 20 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría o Unidad 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. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS SGO-CPS 271-2021 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE GOBIERNO Y FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN NIT.900.612.034-1

contencioso administrativa. **CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN.** La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **22.1.** Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro Documento del Proceso. **22.2.** La oferta presentada por el Contratista. **22.3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **22.4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 23 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la acreditación de encontrarse el contratista afiliado como cotizante independiente activo en el sistema de seguridad social integral SGSSS, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA 24 – 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: SECRETARÍA DE GOBIERNO, JOSE LEONARDO ROJAS DIAZ en calidad de Secretario de Gobierno o quien haga sus veces. Dirección: Calle 26 No. 51-53 Torre central Piso 7, Teléfono 7491418, Correo electrónico: joseleonardo.rojas@cundinamarca.gov.co Y la FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN Nit: 900.612.034-1, representada legalmente por el señor LEÓN VALENCIA AGUDELO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71.589.999 expedida en Medellín (Antioquia), en la dirección: Calle 26 B No 4 A 45 Bogotá D.C. Tel: 3103434802, e-mail: lvalenciaa@gmail.com, de conformidad con lo anterior, el contratista autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA 25 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la GOBERNACION DE CUNDINAMARCA Calle 26 No. 51-53 Torre Central Piso 7 o donde el supervisor del contrato lo designe de acuerdo la necesidad del servicio y el domicilio contractual será Gobernación de Cundinamarca.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 27 ABRIL 2021

POR EL CONTRATANTE,	**POR EL CONTRATISTA,**
JOSE LEONARDO ROJAS DIAZ	**FUNDACIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN Nit: 900.612.034-1**
Secretario de Despacho **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE GOBIERNO**	**LEÓN VALENCIA AGUDELO** **C.C. No. 71.589.999** **Medellín (Antioquia),**

Proyectó: Julian Quijano Martinez - Asesor
Revisó: Jorge Eliecer Martinez Contreras – Asesor
Aprobó: Juan Carlos Barragán Suarez- Director de Seguridad y Orden Publico

Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-041
		Versión: 01
	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Fecha aprobación: 30/08/2022

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar cierre del expediente del Contrato que se describe a continuación en los siguientes tèrminos:

DEPENDENCIA:	Secretario de Gobierno del Departamento de Cundinamarca
NÚMERO DE CONTRATO/CONVENIO	**CONTRATO No SGO-CPS-271-2021**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO - SECRETARIA DE GOBIERNO, PRINCIPALMENTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENTORNO AL FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DESDE LA LÍNEA EN LA INVESTIGACIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
INDIQUE SI EL EXPEDIENTE ES FÍSICO, DE SECOP II O HÍBRIDO	HÍBRIDO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 DE ABRIL DE 2021
FECHA DE INICIO	10 DE MAYO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	09 DE NOVIEMBRE DE 2021
EL CONTRATO SE ENCUENTRA LIQUIDADO	N/A
INDIQUE SI SE CUMPLIERON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO /CONVENIO	SI: _X NO _____ (EXPLIQUE)
NÚMERO DE FOLIOS CON QUE CIERRA EL EXPEDIENTE SI ES FÍSICO O HÍBRIDO	Sin foliar
INDIQUE EL ÚLTIMO DOCUMENTO PUBLICADO EN SECOP II SI EL EXPEDIENTE ES ELECTRÓNICO SECOP II O HÍBRIDO	INFORME FINAL
VERIFICACION DE GARANTIAS	

AMPAROS	**VIGENCIA DE LA PÓLIZA INICIAL (27/04/2021)** Desde	Hasta	**Vr. ASEGURADO INICIAL**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27/04/2021	27/06/2022	$5.735.632,80
CALIDAD DEL SERVICO	27/04/2021	27/06/2022	$5.735.632,80

Certifico que en el expediente contractual reposan los informes de supervisión /interventoría y las certificaciones de cumplimiento, las cuales dan cuenta de la ejecución del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.

En consecuencia, se cierra el expediente contractual correspondiente.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 JUL 2023

JUAN CARLOS BARRAGÁN SUAREZ
Secretario de Gobierno

Proyectó: **Lyda Paola Hernández Díaz** – Abogada Contratista Secretaría de Gobierno
Revisó: **Nancy S. Patiño León – ASENT SAS**- Asesor Externo Secretaría de Gobierno
Aprobó: **Carlos Gilberto Muñoz Rodríguez** – Asesor Secretaría de Gobierno

Powered by CamScanner

31

ACTA FINAL CD-1306-2021

NO. DEL CONTRATO	CD-1306 DE 2021
NOMBRE DEL CONTRATANTE	GOBERNACION DEL MAGDALENA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION PAZ Y RECONCILIACION
NUMERO DE IDENTIDAD	900.612.034-1
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO SOBRE SEGURIDAD Y VIOLENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA CON RECOMENDACIONES PARA POLÍTICA PÚBLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($106.239.630)
FORMA DE PAGO	DOS DESEMBOLSOS POR: CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECINUEVEMIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS ($53.119.815)
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	12 DE NOVIEMBRE DEL 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CRP N°	4458 DEL 12 DE NOVIEMBRE DEL 2021
CDP N°	1160 DEL 20 AGOSTO DEL 2021
SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADOLFO BULA RAMIREZ- SECRETARIO DEL INTERIOR

Entre los suscritos a saber **Adolfo Bula Ramírez** con C.C. N° 6.875.103, obrando en nombre y representación del Departamento del Magdalena entidad territorial con NIT. No. 800.103.920-6, en calidad de **SECRETARIO DEL INTERIOR** quien actúa como Supervisor del contrato **No. 1306** y por la otra, **la Fundación Paz y Reconciliación** con **NIT No. 900.612.034-1**; en su condición de contratista se reunieron para firmar acta de finalización de contrato.

CONCEPTOS	VALOR
Valor de contrato	CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($106.239.630)
Valor cancelado por la Gobernación	CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($106.239.630)
Ejecución del contrato	100%
Valor Ejecutado	CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($106.239.630)
Valor a favor del contratista	N/A

Por ultimo las partes declaran estar a paz y salvo con todo concepto respecto de las obligaciones mutuas pactadas en el contrato prestación de servicios en referencia.

Para constancia, se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, D.T.C. e H, en el mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

ADOLFO ANTONIO BULA RAMIREZ
Secretario Del Interior

LEON VALENCIA AGUDELO
Contratista

Scanned with CamScanner