Supersalud	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFFT14
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Versión	3
		Fecha	8/03/2024

CIUDAD Y FECHA DE CERTIFICACIÓN: **10 de diciembre de 2024**

EL (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR (A) CERTIFICA QUE:

Que la FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI identificado con C.C. o NIT No. 9,000,198,851, cumplió a cabalidad con las obligaciones o actividades del contrato No.117 del 2024 así: **Prestar los servicios de formación y capacitación a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer sus competencias, de acuerdo con lo identificado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. (GRUPO1).**

PAGO CORRESPONDIENTE A: **Al pago 001 que corresponde a lapso comprendido del 01 de noviembre al 30 de noviembre** **VALOR A PAGAR:** **3.585.018,00**

FACTURA No.	COMPROMISO PRESUPUESTAL(RP)	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO DEPENDENCIA	SALDO ANTERIOR	VALOR PRESENTE DE PAGO	SALDO DESPUÉS DE ESTE PAGO	FUENTE	RECURSO	VIGENCIA
FAM N° 3109	219824	C-1999-0300-12-20201C-1999059-02	19-10-00-23	**278.088.535**	3.585.018	274.503.517	PROPIOS	21	ACTUAL
					-				
TOTAL				**278.088.535**	**3.585.018,00**	**274.503.517**			

VALOR AHORRO CUENTAS AFC / PENSIONES VOLUNTARIAS $ _____

Nota: En caso de que se requiera realizar algún ajuste al valor del ahorro, se debe remitir nuevamente el formato Declaración Clasificación de Ingresos Para Efectos en Retención por Concepto de Renta (GFFT19)

Nota 2: El contrato dio inicio el 26-09-2024, en ese mes (del 26 al 30 de septiembre) se concertó el respectivo cronograma, en el mes de octubre se dio inicio a las capacitaciones sin embargo para el mismo, ninguna de las formaciones finalizo en su totalidad por lo anterior no se generó ningún pago para el lapso comprendido entre el 01 de octubre al 31 de octubre de 2024.

Entrada de Almacén No. _____

MES Y VALOR DE SEGURIDAD SOCIAL QUE ACREDITA: **Octubre**

SALDO A LIBERAR DEL PRIMER PAGO: $ _____

Esta certificación se expide con destino a la Coordinación del Grupo de Tesorería de la Superintendencia Nacional de Salud para efectos del valor total a pagar certificado.

Firma Supervisor:

Nombre: Nelson Alejandro Bojaca Barreto

Dependencia: Dirección de Talento Humano

SEÑOR SUPERVISOR TENGA EN CUENTA QUE:

Para efectos de la procedibilidad del pago aquí autorizado, usted deja constancia del recibo y verificación de la publicación del Informe de Supervisión en el SECOP II y/o el cargue de la factura anterior en CCE, Sopena de omisión en su deber de seguimiento y control de la ejecución contractual

INFORME DE SUPERVISION No. 002
CONTRATO No. 117 de 2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Fundación De Educación Superior Alberto Merani
Identificación	NIT 900019885-1
Fecha de suscripción del Contrato	23 de septiembre de 2024
Objeto	Prestar los servicios de formación y capacitación a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer sus competencias, de acuerdo con lo identificado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. (GRUPO 1).
Plazo de Ejecución	Tres meses (3)
Fecha de Inicio	26 de septiembre de 2024
Fecha de Finalización	13 de diciembre de 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Doscientos Setenta Y Ocho Millones Ochenta Y Ocho Mil Quinientos Treinta Y Cinco pesos ($278.088.535) M/CTE.
Valor Honorarios mensuales	(No aplica)
Valor ejecutado	Tres Millones Quinientos Ochenta y Cinco Mil Dieciocho pesos ($ 3.585.018) M/CTE:
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Doscientos Setenta y Cuatro Millones Quinientos Tres Mil Quinientos Diecisiete pesos ($ 274.503.517) M/CTE.
Porcentaje de Ejecución	1.3%
Porcentaje por Ejecutar	98.7%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las

evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES

Obligación N°.1: Cumplir con el Anexo No. 1. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", y las demás condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada, la minuta contractual, modificaciones, matrices, apéndices y cronogramas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Fundación De Educación Superior Alberto Merani ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas y demás condiciones establecidas en los estudios previos, propuesta económica, minuta, matrices, apéndices y cronogramas	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Documentos contractuales • Equipo de trabajo	8/11/2024 6/12/2024

Obligación N°.2: Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para aprobación del supervisor del contrato: i.) El cronograma para la realización de los cursos, capacitaciones y diplomados; ii.) Para cada uno de los eventos de capacitación presentar el programa a desarrollar, especificando: Objetivos de la acción formativa; Contenido por cada curso, capacitación y/o diplomado; metodología utilizada por el docente y competencias por desarrollar; iii.) El contratista debe realizar antes del inicio de cada formación, una evaluación que permita medir los conocimientos de los asistentes al evento con el fin de enfocar el contenido y los objetivos al nivel general de los participantes, este informe debe ser enviado al supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la fundación umerani realizo las siguientes actividades: **CRONOGRAMA**: Se estructuraron tres propuestas de Cronograma, teniendo en cuenta las condiciones y las solicitudes de la SUPERSALUD, la tercera propuesta fue aprobada por el	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Cronograma • Fichas técnicas	03/10/24 08/10/24 11/10/24 18/11/24 6/12/2024

Supervisor. El cronograma está dividido en 9 semanas, cada capacitación tiene relacionada la intensidad horaria total, la intensidad horaria semanal, el día y la hora establecida para las sesiones. **FICHA TÉCNICA – PROGRAMA**: Se estructuraron las fichas técnicas de las 9 capacitaciones, cada ficha contiene descripción de la capacitación, objetivos, Contenidos, metodología, evaluación, recursos, tiempos para el desarrollo de la temáticas y competencias a desarrollar. Las fichas ser compartieron y fueron aprobadas por el Supervisor.		

Obligación N°.3: Proporcionar a la Superintendencia Nacional de Salud, todos los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Umerani ha proporcionado a la Superintendencia Nacional de Salud, todos los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, tales como: - Equipo de trabajo - Datos de citación - Cronograma - Diseño de certificados y/o constancias - Listas de asistencia - Diseño de evaluaciones previas y posterior (al finalizar de cada curso) - Grabaciones de las sesiones virtuales y/o híbridas - Informe de medición de impacto y satisfacción de la capacitación (al finalizar de cada curso) - Memorias y presentaciones (al finalizar de cada curso) - Registro fotográfico - Fichas técnicas - Informe mensual - Actividades del primer y segundo momento del PIC 2025	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Equipo de trabajo • Evidencias de la formación.	13/11/2024 6/12/2024

Obligación N°.4: Desarrollar los cursos, capacitaciones y/o diplomados de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin embargo, este podrá ser acordado entre las

partes y estará estipulado en el plan de trabajo y en el cronograma que entregue el contratista al inicio del Contrato, previa aprobación del supervisor.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el desarrollo de los cursos se estableció una operación de 9 semanas con fecha de inicio - 15 de octubre de 2024 y con fecha de finalización -13 de diciembre de 2024, con horarios establecidos para cada capacitación según su intensidad horaria, los horarios fueron aprobados por el Supervisor a través de la aprobación del Cronograma.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Cronograma	3/10/2024 6/12/2024

Obligación N°.5: Impartir los cursos, capacitaciones y/o diplomados de forma híbrida en los casos requeridos por el supervisor, de manera tal que podrán participar en estos, funcionarios en la modalidad remota, tanto para la sede principal como para las Direcciones Regionales, así las cosas, el contratista deberá contar con los medios tecnológicos que así lo permitan.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Todas las capacitaciones se están desarrollando de forma hibrida y se están transmitiendo de forma sincrónica a través de la plataforma Teams; los enlaces de cada capacitación fueron compartidos con antelación al Supervisor para efectos de la citación	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Fichas de citación con enlaces • Registro Fotográfico sesiones presenciales	12/10/24 17/10/24 6/12/2024

Obligación N°.6: Entregar al supervisor del contrato las fichas técnicas de los contenidos de cada curso y/o diplomado, para la revisión y aprobación con mínimo cinco (5) días hábiles antes del inicio de cada evento de formación, el contratista remitirá la información al supervisor del contrato para cada actividad académica en los términos y tiempos establecidos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la fundación umerani realizo las siguientes actividades: FICHA TÉCNICA – PROGRAMA: Se estructuraron las fichas técnicas de las 9 capacitaciones, cada ficha contiene descripción de la capacitación, objetivos, Contenidos, metodología, evaluación, recursos, tiempos para el desarrollo de la temáticas y competencias a desarrollar. Las fichas ser compartieron y fueron aprobadas por el Supervisor.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Fichas Técnicas.	08/10/24 18/10/24 6/12/2024

Obligación N°.7: Disponer de un espacio físico óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por curso, capacitaciones y/o diplomado y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de la logística ii. Computador para las proyecciones que se requieran, ii. Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los cursos, capacitaciones y/o diplomados, vi. Para capacitaciones que así lo requieran el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación a llevarse a cabo en Bogotá. D.C

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se asignaron 6 salones de la UMERANI, entre ellos el aula múltiple, cada espacio se encuentra equipado con el mobiliario y los recursos técnicos – tecnológicos necesarios para el óptimo desarrollo de las sesiones de capacitación, además; fueron asignadas dos salas de informática para el desarrollo de las sesiones que según planeación y contenidos requieran utilizarlas	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Infraestructura locativa.	8/10/2024 6/12/2024

Obligación N°.8: Aportar el equipo de trabajo ofertado exigido para la ejecución de los cursos, capacitaciones y/o diplomados. Los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido, deberán ser entregados con al menos diez (10) días hábiles anteriores al desarrollo de cada curso, cada capacitación y cada diplomado, junto con un cuadro resumen que contenga la relación de estudios adelantados

y experiencia que dé cumplimiento a lo requerido para cada rol o perfil; durante la ejecución del contrato el contratista solo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores requeridas para cada perfil.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la Umerani realizo un proceso de selección, Mediante correo electrónico se enviaron al Supervisor los perfiles de los Docentes elegibles para liderar las capacitaciones, todos los perfiles de los Docentes asignados fueron revisados y aprobados por el Supervisor	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Equipo de trabajo	30/09/24 09/10/24 6/12/2024

Obligación N°.9: Permitir el acceso a las instalaciones del establecimiento educativo a los funcionarios designados para el evento de capacitación que se lleve a cabo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la Umerani y el equipo administrativo, logístico y de seguridad de la UMERANI quienes conocen y están familiarizados con la ejecución del Proyecto – Contrato, por lo tanto; se estableció una metodología sencilla y dinámica para permitir el acceso a las instalaciones de los funcionarios - Supersalud que asisten de forma presencial a las capacitaciones	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Listado de asistencia	13/11/2024 6/12/2024

Obligación N°.10: Entregar al supervisor de contrato las memorias de los cursos, capacitaciones y/o diplomados a través de medio magnético.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de la información	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos • Memorias	6/12/2024

Obligación N°.11: Entregar los certificados de aprobación por capacitación, curso y/o diplomado, los cuales deben incluir: el logo de la Superintendencia Nacional de Salud y del contratista, los diplomas y certificaciones, deberán ser entregados a los servidores públicos de manera virtual a través del correo institucional a quienes cumplan con el 80% de asistencia de las sesiones programadas. Si algún participante no completa el mínimo de asistencia requerido se le entregará certificado de asistencia por las horas cursadas. Del mismo modo estos certificados deben ser enviados en su totalidad al supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de los certificados	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos • Diplomas	6/12/2024

Obligación N°.12: Entregar a la entidad, una vez finalizados los cursos y/o diplomados y/o capacitaciones, un informe que contenga información relacionada con: la descripción general, resumen de la hoja de vida del docente que orientó, relación de asistentes, registro fotográfico de las sesiones y estado de aprobación, cumplimiento de objetivos propuestos, informe de la encuesta de satisfacción, análisis cualitativo de las preguntas abiertas de la encuesta de reacción, preguntas específicas de la ejecución del curso y conclusiones, así como cualquier otro aspecto a que haya lugar, ya sea como adición o modificación a estos lineamientos inicialmente planteados, previa concertación en mesa de trabajo con el Supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de la información	Para lo anterior se puede verificar en el enlace. 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos • Informes	6/12/2024

Obligación N°.13: Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan a través del supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

El personal de la UMERANI asignado para liderar y para gestionar el acompañamiento y el seguimiento del Proyecto – Contrato ha asistido de forma puntual, comprometida y propositiva a todas las reuniones establecidas por el Supervisor.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Reuniones	13/11/2024 6/12/2024

Obligación N°.14: Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones que pudieran presentarse

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desde la fundación umerani y la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, se ha colocado toda la capacidad Institucional de manera transparente y abierta con el fin de desarrollar un proceso de capacitación con los mejores estándares humanos, pedagógicos, tecnológicos y de infraestructura con el fin de dar cumplimiento cabal a los compromisos establecidos dentro del contrato.	N/A	N/A

Obligación N°.15: Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la umerani realiza seguimiento efectivo al inicio y al final de cada jornada de capacitación. Semanalmente se realizan visitas de acompañamiento presencial al equipo docente y al equipo logístico para generar espacios de retroalimentación sobre la ejecución. Semanalmente se realizan visitas aleatorias de acompañamiento; mediante el ingreso a las sesiones por la plataforma Teams.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Registro fotográfico sesiones • Equipo de trabajo.	13/11/2024 6/12/2024

Obligación N°.16: Garantizar la ejecución de las actividades académicas según el cronograma previamente acordado con la entidad. En caso de ser necesario, bien sea por

necesidades del servicio o por casos de fuerza mayor, se debe poder ajustar el cronograma de ejecución de los cursos, de manera concertada con la SUPERSALUD e informar a los estudiantes inscritos de tales cambios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
De acuerdo con la dinámica establecida en el desarrollo del PIC - 2024 se han realizado algunos ajustes necesarios para el buen funcionamiento en la operación diaria. Lo anterior, acordado y establecido con umerani, con el fin de avisar a los estudiantes participantes de los eventos de capacitación.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Cronograma	13/11/2024 6/12/2024

Obligación N°.17: El contratista debe estructurar una herramienta que permita medir el impacto e identificar los efectos reales que la capacitación tiene en la organización.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de la información	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • Encuesta	06/12/2024

Obligación N°.18: Apoyar el proceso de levantamiento de necesidades de capacitación para la vigencia 2025, en el mes de octubre del año 2024, para la Superintendencia Nacional de Salud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desde la fundación Umerani Se planeó, se estructuró y se ejecutó el ejercicio de conversatorio llamado “Hablemos de Desarrollo” este ejercicio se llevó a cabo los días 28 y 29 de octubre y fue liderado por la profesional María del Pilar Caraballo (Psicóloga, Master Coach y especialista en Recursos humanos)a través de la plataforma Teams se realizaron 9 mesas de trabajo; cada mesa contó con la presencia de directores y delegados de diferentes dependencias de la SUPERSALUD, allí	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 2. Informe N° 2 entre otros los siguientes documentos: • PIC 2025	13/11/2024

se buscó recopilar información y opiniones que nos permitieran explorar temas de formación y capacitación a profundidad y complementar el Diagnóstico del Plan de Capacitación 2025.		

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el 30 de noviembre de 2024 el cual deberá contener como mínimo:
1. Detalle del cumplimiento de cada una de las obligaciones con sus debidos soportes 2. Evidencia de los entregables 3. Balance Financiero.

NOTA 2: Si para el periodo en que se rinde el informe hay productos se deben relacionar, así como la evidencia de su entrega.

NOTA 3: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se deben publicar en la plataforma SECOP II, **o** en la Tienda Virtual del Estado Colombia, y deben reposar igualmente en el expediente contractual electrónico. Si existen entregables físicos deberán reposar en la carpeta contractual creada por el Grupo de Gestión.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **117 de 2024**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE

AVANCE FINANCIERO: **1.3%**
AVANCE TÉCNICO: **77.5%**

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido o los bienes entregados.
h) Trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

8. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato, así como sus entregables se encuentran ubicados en:

2. Informe N° 2

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los **Diez (10)** días del mes de **diciembre** de **2024.**

Atentamente,

NELSON ALEJANDRO BOJACA BARRETO
Profesional Especializado
Supervisor (a) del Contrato No. 117 de 2024

MERANI
Fundación de Educación Superior
Alberto Merani

Factura Electrónica De Venta No

FAM No. 3109

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764065213942 que habilita desde FAM 2001 hasta FAM 6000. Vence 2025-02-08

Entidad Sin Ánimo de Lucro, perteneciente al Régimen Tributario Especial. No responsables de IVA

FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR ALBER

Nit 900019885 - 1

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8542 96.60 X 1000

CLIENTE	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
NIT	860062187 4

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
CR 7 32 16 TO NORTE P 16	Bogota D.C.	4817000

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**EMAIL CLIENTE**
10/12/2024	10/12/2024	nelson.bojaca@supersalud.gov.co

POR CONCEPTO DE

PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD PARA FORTALECER SUS COMPETENCIAS, DE ACUERDO CON LO IDENTIFICADO EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024. (GRUPO 1)

1	CAPACITACIÓN DE DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO.	1	3.585.018	3.585.018

Valor en Letras

TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DIECIOCHO PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**3.585.018**
DESCUENTO	**0**
IVA	**0**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**3.585.018**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**3.585.018**

Notas / Observaciones

#$19-10-00;contrato117de2024;nelson.bojaca@supersalud.gov.co#$

Absténgase de practicar Retención en la fuente Art 19-1 ET. Somos entidad sin ánimo de lucro perteneciente al régimen tributario especial.
Despues de (30) dias contados a partir de la fecha de esta factura causará interes de mora en la tasa vigente.

Pago:Cuenta Ahorros N° 004542002355 del Banco Colpatria a nombre de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 06/12/2024 13:27:43

CLL 73 20 B 15 Teléfono 3057059640 Bogota D.C.
Correo Electrónico tesoreria@tecnologicamerani.edu.co

CUFE: 9b48570c81a33651993539cc0aa7f5844e7bd8a207e361ec19aefd7c8d4f4d31d9e4e4cc76dd4ba5b5c929d4e9aa04ed--Expedición:10/12/2024 10:49 AM

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

Supersalud	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT20
	ACTA DE INICIO	VERSIÓN	1
		FECHA	22/12/2022

CONTRATO No:	117 de 2024	PROCESO No.: (SECOP II)	SNS-LP-2-2024
No. EXPEDIENTE ELECTRONICO	2024940021607000083E		
OBJETO:	Prestar los servicios de formación y capacitación a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer sus competencias, de acuerdo con lo identificado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. (**GRUPO 1)**		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI**		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	NIT 900019885-1		
REPRESENTANTE LEGAL: (Si aplica)	**JUAN SEBASTIAN DE ZUBIRIA RAGO**		
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Si aplica)	**79.979.995**		
VALOR DEL CONTRATO:	**DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($278.088.535) M/CTE**.		
PLAZO:	**13 de diciembre de 2024**		
FECHA DE INICIO:	**26 de septiembre de 2024**		
FECHA DE TERMINACIÓN:	**13 de diciembre de 2024**		
INTERVENTOR SUPERVISOR X	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 2028 - GRADO 17**		

Se reunieron **NELSON ALEJANDRO BOJACA BARRETO**, en su calidad de supervisor y **JUAN SEBASTIAN DE ZUBIRIA RAGO** como representante legal de **FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI**, en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato para el GRUPO 1.

Los riesgos amparados por la garantía están vigentes, de acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión o interventoría.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

NELSON ALEJANDRO BOJACA BARRETO **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** **SUPERVISOR**	**JUAN SEBASTIAN DE ZUBIRIA RAGO** **CONTRATISTA FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI**

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA

Que nuestro cliente **FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO**, identificado con Nit. **No. 9,000,198,851********** se encuentra vinculado a través de la cuenta de Ahorro **No. 4.542.004.159,** con fecha de apertura **25 de Enero de 2016** la cual se encuentra activa.

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo con las normas establecidas por la entidad.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de **BOGOTÁ,** a los **05 d**ías del mes de **Diciembre** del **2024.**

Este documento es válido para los fines que se requiera.

Cordialmente,



Banca Pyme
BOGVARP006
11282907

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Informe Especial Del Revisor Fiscal

15 de noviembre 2024

A la Administración de Fundación de Educación Superior Alberto Merani

a) En mi calidad de Revisor fiscal Principal de la Fundación de Educación Superior Alberto Merani, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar y certificar el pago efectuado por la Fundación por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante el periodo de OCTUBRE 2024 comprendido del 1 al 31 de OCTUBRE de acuerdo a lo establecido en la ley 1150 de 2007. El pago de dichos aportes responsabilidad de la Administración de la Fundación como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

b) De igual manera certifico que las personas que trabajan por prestación de servicios para los proyectos que realiza la Fundación están al día en el pago de aportes a seguridad social salud y pensión durante el periodo del 1 al 31 de OCTUBRE.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

a) Indagación con el personal del área responsable en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

b) Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Fundación por el periodo comprendido del 1 al 31 de OCTUBRE.

c) Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Compañía.

d) Revisión y verificación de las planillas de pago de la seguridad social de los prestadores de

servicios según anexos a las respectivas cuentas de cobro.

e) Verificación del pago correcto según contratos de prestación de servicios.

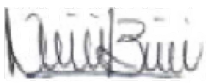
Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente sobre el periodo de OCTUBRE de 2024 comprendido del 1 al 31 de OCTUBRE, informo que a la fecha del presente informe la Fundación y los prestadores de servicios se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) por lo cual se encuentran a paz y salvo con las mismas.

Los pagos realizados por el periodo en mención comprendido entre el 1 al 31 de OCTUBRE de 2024 son los siguientes:

Mes de Cotización	Pensión	Salud y Riesgos Profesionales	Aportes Parafiscales	TOTAL CANCELADO	Fecha de Pago
Octubre 2024	59.646.900	51.433.300	33.215.800	144.296.000	14/11/2024

De igual manera certifico que la fundación se encuentra al día en el pago de seguridad social dentro últimos 6 meses.

Este informe es para uso exclusivo de la Administración de la Fundación, dentro de sus procesos de licitación y legalización de contratos y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.



NELLY MARIA BELTRAN RICARDO
Revisor Fiscal Principal
C.C. 34.884.928
T.P.218284 - T

Educación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2024-EE-314543

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA RESOLUCIÓN 016858 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024

CERTIFICA

Que el/la FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR ALBERTO MERANI - (código: 3725), es una institución de educación superior PRIVADA,de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de INSTITUCION TECNOLOGICA, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION 1327 de 2005-04-20, expedido(a) por el/la MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

El término de duración de la Institución es indefinido.

Mediante Resolución Ministerial No.7009 del 23 de agosto de 2011, le fue ratificada una reforma estatutaria.

Mediante Resolución Ministerial No.15028 del 12 de septiembre de 2014, le fue ratificada una reforma estatutaria que condujo al cambio de denominación de la Institución de FUNDACION TECNOLOGICA SAN FRANCISCO DE ASIS, por la de FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ALBERTO MERANI.

Mediante Resolución Ministerial No. 009401 de 27 de mayo de 2022, le fue ratificada una reforma estatutaria que condujo al cambio de denominación de la Institución de FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ALBERTO MERANI, por la de FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR ALBERTO MERANI.

Mediante Resolución Ministerial No. 009401 del 27 de mayo de 2022, se repone la Resolución No. 2273 de 01 de marzo 2022 y, en consecuencia se ratifica Reforma Estatutaria presentada por la FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR ALBERTO MERANI, con domicilio principal en el Municipio de Bogotá en el Departamento de Bogotá D.C., conducente a la redefinición para el ofrecimiento de programas académicos por ciclo propedéuticos .

La información de contacto de la institución Correo electrónico: rectoria@umerani.edu.co, Dirección: CALLE 73 # 20B 15 BARRIO SAN FELIPE BOGOTÁ. - Bogotá, D.C., Teléfono: 5972742.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

Educación

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a https://vumen.mineducacion.gov.co/, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

INSTITUCION - PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
JUAN SEBASTIAN DE ZUBIRIA RAGO	CC 79979995 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	ACTA 75 2024-09-30 ASAMBLEA GENERAL	Desde: 2024-09-30 Hasta: 2026-09-29	2024-11-06	Activo
OLGA PATRICIA PARRA SARMIENTO	CC 52707594 Bogotá, D.C.	RECTOR	ACUERDO 13 2023-03-07 ASAMBLEA GENERAL	Desde: 2023-03-08 Hasta: 2025-03-07	2023-03-14	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTOI INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 7 días del mes de noviembre de 2024, por solicitud de FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR ALBERTO MERANI, según radicado 2024-ER-0595017.

Cordialmente;



Nina Maria Padron Ballestas

Subdirector de Inspección y Vigilancia

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

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

Fecha:09/09/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900019885	FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR ALBERTO MERANI

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 73 20 B 15 Teléfonos: 3043502355

Dirección electrónica: contabilidad@umerani.edu.co Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 20/04/2005

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 20/04/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 72201 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades como consultoría profesional

Actividad 2: 8542 - Educación tecnológica

Actividad 3: 8559 - Otros tipos de educación n.c.p.

Actividad 4: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
16/09/2019	C.C.	34884928	NELLY MARIA BELTRAN RICARDO	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
20/10/2022	C.C.	79979995	JUAN SEBASTIAN DE ZUBIRIA RAGO	REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Fuente: RIT-SHD

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14909966969

(415)7707212489984(8020) 000001490996696 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 1 9 8 8 5	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
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI

36. Nombre comercial	37. Sigla
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI	

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 73 20 B 15

42. Correo electrónico contabilidad@umerani.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 5 7 0 5 9 6 4 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 2	2 0 0 5 0 4 2 0	8 5 6 0	2 0 0 5 0 4 2 0		8 5 5 9	7 2 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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 2023 - 04 - 21 / 11 : 56: 51

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 DE ZUBIRIA RAGO JUAN SEBASTIAN

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14909966969

(415)7707212489984(8020) **000001490996696 9**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 9	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 3 2 7	
73. Fecha	2 0 0 5 0 4 2 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 6	
76. Fecha de registro	2 0 0 5 0 4 2 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 5 0 4 2 0	
81. Hasta		

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Ministerio de Educación 1 7

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 6 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: 14909966969

(415)7707212489984(8020) **000001490996696 9**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 5 3 1

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DE ZUBIRIA	RAGO	JUAN	SEBASTIAN

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: 14909966969

(415)7707212489984(8020) **000001490996696 9**

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

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BELTRAN	RICARDO	NELLY	MARIA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 4 1 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 1 9 2 0 0 2 2		3 8 7 1 9 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
ROLDAN	GARCIA	TULIA	CONSTANZA

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

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 2 0 3 2 8

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 4 2 5 0 1 2 7		2 1 8 6 6 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
LUKUMI	MARTINEZ	CRISTIAN	DAVID

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO