CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente.

a: Periodo comprendido entre el 10 de diciembre de 2024 y el 19 de diciembre de 2024

Contrato:	No. FDLC-CPS-384-2024
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios No. 384 de 2024
Contratista:	UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
NIT	No. 900.387.383-1
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FIESTAS Y FESTIVALES DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA
Plazo de Ejecución	2 meses
Fecha Iniciación:	10-12-2024
Fecha de Terminación:	09-02-2025
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$ 669.348.040
Valor Adicional:	$ 0
Valor a Pagar:	$66.934.804 (No. De pago: 1 de 3)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 23 días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Supervisor,

ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de la Candelaria
C.C. No. 1.098.731.316 de Bucaramanga

Apoyo a la supervisión,

MARÍA FERNANDA ROJAS GUZMÁN
Contratista CPS 222-2024
C.C No. 52.151.739 de Bogotá

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS-384-2024
Periodo y/o No. de Pago	Periodo comprendido entre el 10 de diciembre al 19 de diciembre de 2024
Nombre Del Contratista	UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
Nit:	NIT 900.387.383-1
Objeto Del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FIESTAS Y FESTIVALES DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA
Fecha de Inicio	10-12-2024
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	09-02-2025
Póliza	21-44-101458955 (Cumplimiento del contrato, calidad del servicio) 21-40-101245312 (Responsabilidad civil extracontractual) 21-44-101456338 (Seriedad de la oferta)

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)
ADICIÓN		Indicar valor de la Adición realizada	
PRORROGA		Indicar el tiempo de la prorroga	
SUSPENSIÓN		Indicar las fechas de inicio y fin de la suspensión	
OTRO SI		Indicar Clausula modificada	

Nota: Incluir las líneas que se consideren necesarias conforme a las modificaciones contractuales realizadas.

OBSERVACIONES: (SI APLICA)

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantener los precios establecidos en la oferta.	Presentación hojas de vida equipo de trabajo unloft producción de marca SAS Elaboración y presentación de plan de trabajo Elaboración de cronograma de actividades Diseño de piezas comunicativas Avance en los permisos del evento
2. Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaria técnica del mismo.	Unloft producción de marca SAS asistió a todas las reuniones programadas. Reunión presencial seguimiento a actividades martes 10 de diciembre Reunión virtual creación de comité técnico festival de puertas abiertas jueves 12 de diciembre Reunión presencial creación de comité técnico fiesta de reyes magos y epifanía viernes 13 de diciembre
3. Realizar las actividades necesarias para los procesos de convocatoria, inscripciones y selección establecidas en las especificaciones técnicas.	Se realizó la convocatoria de acuerdo a los lineamientos del contrato por medio la pieza grafica para la fiesta de reyes magos y epifanía
4. Realizar y coordinar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.	Se realizaron las piezas graficas de FESTIVAL DE PUERTAS ABIERTAS Y LA FIESTA DE REYES MAGOS Y EPIFANÍA de acuerdo a las especificaciones técnicas acorde a los cambios solicitados para su aprobación
5. Garantizar la elaboración adecuada del Plan de Contingencia para todas las actividades establecidas que lo requieran.	Se inicia el proceso de plan de contingencia para la fiesta de reyes y Epifanía 2025
6. Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al plan de emergencias y contingencias requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) dando cumplimiento a la normatividad vigente	Se inicia el proceso de plan de emergencias y contingencias para la fiesta de reyes y Epifanía 2025
7. Coordinar y supervisar la logística de	Se inicia el proceso de plan de logístico para la fiesta de reyes y

todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de los eventos en condiciones de seguridad.	Epifanía 2025
8. Realizar una presentación pública del proyecto a la comunidad y/o entes interesados en conocer los eventos.	Cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico del contrato Unloft producción de marca llevo a cabo la presentación pública del CPS 384-2024 actividad que fue llevada a cabo el día martes 17 de diciembre en las instalaciones del salón de la democracia de la alcaldía local de la candelaria en el horario 10: am a 1:00 pm
9. Proveer el transporte, personal y logística requeridos para el óptimo desarrollo de las diversas actividades del evento.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado
10. Realizar el pago de las presentaciones artísticas, personal utilizado, servicios contratados y demás erogaciones, adjuntando los respectivos soportes.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado
11. Realizar el ingreso de bienes y/o elementos al almacén de la alcaldía local para su respectiva verificación teniendo en cuenta los tramites y formatos correspondientes exigidos para ello, previamente a su utilización en los diferentes eventos, so pena que no sean reconocidos en la ejecución financiera	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado
12. Atender toda solicitud realizada en el marco de la ejecución del contrato, por la alcaldesa local y el fondo de desarrollo local de La candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.	Nos comprometemos a atender todas las solicitudes realizadas en el marco de la ejecución del contrato, por parte de unloft producción de marca Sas, cumpliendo con los horarios, fechas y lugares establecidos para ello. Se garantizará la disponibilidad y el cumplimiento oportuno de cada solicitud, en concordancia con las normativas y procedimientos establecidos en el contrato
13. Realizar el trámite para gestionar el préstamo de espacios y/o requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del proceso	Se solicito el espacio del salón de la democracia para la presentación pública del CPS 384-2024
14. Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado
15. Realizar el registro fílmico y fotográfico de todas las actividades descritas en los documentos del proceso.	Se tomó registro fotográfico de las reuniones citadas por el apoyo a la supervisión en el marco de la ejecución del CPS 384-2024

16. Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato.	De acuerdo a lo establecido en el clausulado complementario del contrato para el primer pago correspondiente al 10% esta actividad no es requerida
17. Realizar labores de aseo, barrido y recolección de desechos en los espacios en los que se desarrollen los eventos.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado
18. Elaborar y entregar el informe de ejecución correspondiente con los respectivos soportes técnicos y paz y salvos de pago a los artistas ganadores que se presentaran en los eventos, donde se evidencie la realización de las actividades previstas de conformidad con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas en cumplimiento del objeto contractual.	Nos comprometemos a elaborar y entregar el informe de ejecución correspondiente, el cual incluirá los soportes técnicos necesarios y la paz y salvos de pago de los artistas ganadores que participaron en los eventos. El informe reflejará la ejecución de las actividades previstas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas, en total conformidad con el objeto contractual establecido
19. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado

SEGUIMIENTO FINANCIERO

Nota: (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de pagos o de adiciones o de acuerdo con cualquier dato adicional)

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$669.348.040
Valor Total	$669.348.040
Saldo (el valor total – el número de pago realizados)	$ 0

Angélica Angarita

María Fda Rojas

ANGELICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de la Candelaria

MARÍA FERNANDA ROJAS GUZMÁN
Contratista CPS 222-2024

Unloft Producción De Marca Sas
Nit: 900.387.383

Alcaldía Local de Candelaria
No.
024-671-006765-2
2024-12-20 14:21 - Folios 1 Anexos 79
Destino: Área de Gestión de Desarr
Remite: UNLOFT PRODUCCIONES DE
MA
20246710067652

Bogotá D.C., 20 diciembre de 2024.

Doctora
ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

ASUNTO: Primer Informe de Ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 384 de 2024, celebrando entre el Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria y Unloft Producción De Marca Sas

Respetada Doctora y apoyo a la supervisión:

De acuerdo con el asunto referido, hago entrega de los documentos y los soportes del informe No 1 (primer) de ejecución del C.P.S. No. 384 /2024, correspondiente al período del 09 diciembre y el 19 de diciembre 2024, que se relaciona a continuación:

1. Carta Remisoria.
2. Factura de venta, certificado de Cámara de Comercio, RUT, RIT y Resolución de Facturación Electrónica.
3. Informe de actividades y soportes GCO-GCI-F110.
4. Evidencias de Informe de Actividades: FOTOS
5. Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Articulo 17 Decreto 189 de 2020.GCO-GCI-F157.
6. Acta de inicio
7. Certificado Bancario
8. Certificado de parafiscales de persona jurídica

Cordial saludo,

Firma:
Nombre: YURY ADRIANA ARGOTTY RAMIREZ
C.C: 53.041.662
Dirección: CALLE 30 SUR # 25-88
Tel: 3204520457

Anexos: 79 Folios

UNLOFT
Creación · Estrategia · Producción

UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S.
NIT 900.387.383-1
CALLE 30 # 25 - 88 SUR
Tel: (031) 8138101
Bogotá - Colombia
proveedores@unloft.co
www.unloft.com

Factura electrónica de venta
No. ULF 10561

Señores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3693777 - Ext. 1
Dirección	Carrera 10 No 28-41. Torre A Bogotá D.C.- Colombia	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/12/2024, 11:51
Expedición	20/12/2024, 11:51
Vencimiento	19/01/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Impto. Cargo	Vr. Total
1	PRIMER PAGO POR EL 10% DEL CPS 384-2024	1.00	19 %	66,934,804.00

Total ítems: 1

Total Bruto	56,247,734.45
IVA 19% - Servicios	10,687,069.55
Total a Pagar	66,934,804.00

Valor en Letras:
Sesenta y seis millones novecientos treinta y cuatro mil ochocientos cuatro pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-01-19 por $ 66,934,804.00

Observaciones:

Orden de compra: -

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764079128241 aprobado en 20240909 prefijo ULF desde el número 10001 al 20000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 1811 Actividades de impresión Tarifa 0.966%
CUFE: d9b13a55b189bace4da514760fad4f1a5a8851a7d9dbe4d4c888e8cd23ee1a8a066c9105b2ca6f6130d7ef093589784b

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

7

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de diciembre de 2024 Hora: 13:51:23
Recibo No. AB24807054
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24807054F62F7

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S A S
Nit: 900.387.383-1 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 02033495
Fecha de matrícula: 7 de octubre de 2010
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 30 Sur # 25 - 88 2 Piso
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: unloftproduccion@gmail.com
Teléfono comercial 1: 8138101
Teléfono comercial 2: 3102384714
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 30 Sur # 25 - 88 2 Piso
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: unloftproduccion@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 8138101
Teléfono para notificación 2: 3102384714
Teléfono para notificación 3: No reportó.

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

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

8

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de diciembre de 2024 Hora: 13:51:23
Recibo No. AB24807054
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24807054F62F7

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 Documento Privado del 7 de octubre de 2010 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 7 de octubre de 2010, con el No. 01419862 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S A S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: 1- Fabricación, comercialización y venta de artículos de plástico, productos en metal, madera, impresión digital, láser y litográfica, objetos y/o artículos promocionales, diseño gráfico e industrial; diseño, elaboración y producción de material audiovisual; diseño, planeación, producción y desarrollo de contenido para plataformas digitales y medios audiovisuales; diseño, planeación, producción y desarrollo de estrategias digitales y marketing digital; diseño, producción y desarrollo de programas de capacitación y sus estrategias de masificación y de divulgación a través de los diferentes medios de comunicación, realización de material impreso y didáctico y todo lo relacionado con el área de publicidad y diseño. 2- El alquiler o arrendamiento de todo tipo de equipos de audio, video, proyección, auditorios, carpas, mobiliario de todo tipo, etc.; 3- La organización de convenciones y eventos comerciales, públicos, privados con todo tipo de entidades, para lo cual podrá actuar como operador logístico integral y en consecuencia podrá: realizar cualquier tipo de eventos y convenciones a todos los niveles, prestar el apoyo logístico para la organización de los mismos; llevar a cabo seminarios, conferencias, talleres, convenciones, diplomados, simposios, postgrados, foros, encuentros, congresos, ferias, festivales, lanzamiento de bienes, prestar el suministro de refrigerios, catering, almuerzos, desayunos, bebidas lácteas, estaciones de café, raciones o porciones alimenticias en eventos,

9

espectáculos y atención de cafeterías, restaurantes y otros relacionados; suministro de los servicios de alojamiento hotelero o de otro tipo, alimentación, transporte aéreo, terrestre, fluvial y marítimo, reserva y compra de paquetes y servicios turísticos. 4- Actividades de consultoría y gestión para empresas del sector público, privado, educativo y en las que podrá desarrollar actividades o servicios como todas aquellas asesorías que estén relacionadas o que tengan que ver con la educación y capacitación en general; asesoría y asistencia técnica en programas de salud ocupacional, riesgos profesionales y otros afines; consultoría, asesoramiento en gestión empresarial, capacitación, interventoría, auditoría, servicios de tipo comercial, industrial, técnicos, administrativos, financieros y económicos, asistencia técnica, apoyo logístico integral; actividades de planeación, organización, coordinación y ejecución de eventos deportivos, lúdicos, recreativos, artísticas y culturales; , producción de eventos BTL y activaciones de marca, P.O.P., relaciones públicas, planeación estratégica, estudios de mercado; producción de material, de comunicación estratégica y organizacional; suministro de bienes y servicios, planeación, diseño y desarrollo de todo tipo de planes de bienestar para empresas tanto del sector público como del sector privado. Para un adecuado desarrollo del objeto social, la sociedad podrá: A) Participar en licitaciones públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental o municipal, B) Adquirir, asociarse o participar como persona jurídica en la conformación de otro tipo de sociedades, consorcios y uniones temporales con empresas públicas, de economía mixta o privadas o cualquier tipo de asociación permitida por la ley, C) Importar los bienes necesarios o convenientes para el desarrollo del objeto social, D) Adquirir, arrendar, grabar y enajenar toda clase de bienes muebles o inmuebles, E) Celebrar y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos, todos los actos, contratos y operaciones de toda clase de bienes muebles o inmuebles, valores; y en desarrollo de su objeto social podrá adquirir terrenos y edificios y venderlos en caso de no requerirlos más para el funcionamiento del negocio, F) Igualmente celebrar y ejecutar, en su propio nombre o por cuenta de terceros, operaciones y contratos civiles, comerciales, industriales y financieros que sean necesarios o convenientes para el logro de los fines que persiguen, que puedan favorecer o desarrollar actividades o las de aquellas personas, sociedades o asociaciones en las que tengan interés, como por ejemplo: adquirir, enajenar, explotar concesiones, privilegios, celebrar contratos y operaciones comerciales sobre

10

marcas, patentes, tecnología, procesamientos industriales y demás forma de propiedad industrial, G) Promover, formar, financiar, organizar y administrar empresas, sociedades o asociaciones, celebrar contratos de mutuo con o sin garantía, H) Abrir y manejar cuentas bancarias, fiducias, etc.; otorgar, girar, aceptar, endosar, descontar, avalar, protestar y en general toda clase de títulos valores y efectos mercantiles o civiles y celebrar o participar en toda clase de contratos de cambio, dar en garantía sus activos muebles e inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito internacional o nacional que le permitan obtener los bienes u otros activos para el desarrollo de sus empresas o negocios. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren relacionadas o no con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $5.000.000.000,00
No. de acciones	: 5.000.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $1.900.000.000,00
No. de acciones	: 1.900.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $1.900.000.000,00
No. de acciones	: 1.900.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada

11

estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, designado para un término de un año por la Asamblea General de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal y su suplente. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, y en caso de ausencia temporal de este por su suplente, quienes no tendrán restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el Representante Legal y su suplente podrán celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El Representante Legal y su suplente se entenderán investidos de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal o su suplente. Le está prohibido al Representante Legal y a su suplente y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 25 de agosto de 2014, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de septiembre de 2014 con el No. 01864917 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Yury Adriana Argotty Ramirez	C.C. No. 53041662

REVISORES FISCALES

Por Acta del 2 de mayo de 2024, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de mayo de 2024 con el No. 03115713 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Jesus Antonio Laguna Donoso	C.C. No. 14217948 T.P. No. 15535-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta del 31 de octubre de 2013 de la Accionista Único	01778396 del 31 de octubre de 2013 del Libro IX
Acta del 11 de agosto de 2017 de la Asamblea de Accionistas	02251675 del 16 de agosto de 2017 del Libro IX
Acta No. sinnum del 30 de marzo de 2018 de la Asamblea de Accionistas	02333725 del 24 de abril de 2018 del Libro IX
Acta del 28 de febrero de 2022 de la Accionista Único	02811647 del 1 de abril de 2022 del Libro IX
Acta del 26 de marzo de 2024 de la Accionista Único	03083762 del 2 de abril de 2024 del Libro IX

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

13

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: 1811
Actividad secundaria Código CIIU: 9007
Otras actividades Código CIIU: 8230, 3290

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	UNLOFT PRODUCCION DE MARCA SAS
Matrícula No.:	03116020
Fecha de matrícula:	22 de mayo de 2019
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 30 Sur # 25 - 88 2 Piso
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de diciembre de 2024 Hora: 13:51:23
Recibo No. AB24807054
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24807054F62F7

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.

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 Pequeña

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 5.762.750.678
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 1811

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 24 de junio de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 1 de junio de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

****

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

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y

15

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de diciembre de 2024 Hora: 13:51:23
Recibo No. AB24807054
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24807054F62F7

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.

---

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.



16

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141087319479

(415)7707212489984(8020) 000014108731947 9

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 30 SUR 25 88

42. Correo electrónico proveedores@unloft.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1 8 1 1	2 0 1 0 1 0 0 7	9 0 0 7	2 0 2 1 0 4 2 9	8 2 3 0	3 2 9 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos Si [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 ARGOTTY RAMIREZ YURY ADRIANA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 02-12-2024 09:48:56AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

17

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141087319479

(415)7707212489984(8020) 000014108731947 9

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 4
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 0 1 0 0 7	2 0 1 3 1 0 3 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 0 1 0 0 7	2 0 1 3 1 0 3 1
77. No. Matrícula mercantil	0 2 0 3 3 4 9 5	0 2 0 3 3 4 9 5
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	2 0 1 0 1 0 0 7
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: Superintendencia de Sociedades — 5

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				
3				
4				
5				

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 02-12-2024 09:48:56AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141087319479

(415)7707212489984(8020) 000014108731947 9

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 4 0 8 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 3 0 4 1 6 6 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARGOTTY	RAMIREZ	YURY	ADRIANA

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

Página 4 de 4 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141087319479

(415)7707212489984(8020) 000014108731947 9

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

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
LAGUNA	DONOSO	JESUS	ANTONIO

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 5 1 3

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

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

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

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

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:02/12/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900387383	UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S A S

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 30 SUR 25 88 Teléfonos: 3102384714

Dirección electrónica: proveedores@unloft.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: 07/10/2010

Matrícula Mercantil:02033495 Fecha inicio de Actividades: 27/03/2019 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 1

Actividad 1: 7730 - Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.

Actividad 2: 1812 - Actividades de servicios relacionados con la impresión

Actividad 3: 1811 - Actividades de impresión

Actividad 4: 3290 - Otras industrias manufactureras n.c.p.

Actividad 5: 8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

Fecha apertura	# MATRICULA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
07/10/2010	03116020	UNLOFT PRODUCCION DE MARCA	CALLE 30 SUR No. 25 88	3102384714

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
13/05/2024	C.C.	14217948	JESUS ANTONIO LAGUNA DONOSO	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
24/04/2018	C.C.	53041662	YURY ADRIANA ARGOTTY RAMIREZ	REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764079128241

(415)7707212489984(8020) 001876407912824 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900387383	1				

11. Razón social
UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S.

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 32

24. Dirección
CL 30 SUR 25 88

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

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

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

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

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2024-09-09 / 11:14:31 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres ARGOTTY RAMIREZ YURY ADRIANA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 53041662 1004. DV 4
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S.

997. Fecha formalización 2024-09-09/11:14:31

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764079128241

(415)7707212489984(8020) 001876407912824 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900387383	1				

11. Razón social

UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S.

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S. CL 30 SUR 25 88	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	ULF	10,001	20,000	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

INFORME DE ACTIVIDADES No 01 CORRESPONDIENTE AL 10% DE LA TOTALIDAD DEL CONTRATO DEL PERIODO 10 AL 19 DE DICIEMBRE DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	384-2024 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	UNLOFT PRODUCCION DE MARCA SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.387.383-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 669.348.040,00 SEIS CIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 66.934.804,00 SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601210000001625
FECHA ACTA DE INICIO	10 DE DICIEMBRE DE 2024
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	09 DE FEFRERO 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FIESTAS Y FESTIVALES DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantener los precios establecidos en la oferta.	Presentación hojas de vida equipo de trabajo unloft producción de marca Sas Elaboración y presentación de plan de trabajo Elaboración de cronograma de actividades Diseño de piezas comunicativas Avance en los permisos del evento	Teniendo en cuenta las obligaciones adquiridas en el marco de la ejecución de CPS 384-2024 presento las hojas de vida del equipo mínimo requerido Coordinador / a general del proyecto John Jairo Tique Acosta Profesional de apoyo general para las fiestas de reyes Nelson Javier Cifuentes Técnico o tecnólogo administrativo Miguel Ángel Argotty Ramírez Plan de trabajo del contrato de fiestas (puertas abiertas y reyes y epifanía 2025) Cronograma de actividades y se envió por medio de correo electrónico Elaboración del de las piezas comunicativas de actividades y se envió por medio de correo electrónico Avance con los permisos requeridos para los eventos Se ha cumplido con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantiene los precios establecidos en la oferta	Correo electrónico, archivos en pdf y evidencia en carpeta Anexo 1

25

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaria técnica del mismo.	Unloft producción de marca Sas asistió a todas las reuniones programadas. Reunión presencial seguimiento a actividades martes 10 de diciembre Reunión virtual creación de comité técnico festival de puertas abiertas jueves 12 de diciembre Reunión presencial creación de comité técnico fiesta de reyes magos y epifanía viernes 13 de diciembre	Se asistió a todas las reuniones programadas por el comité técnico de seguimiento En la reunión se tratan temas con la ejecución de contrato y se hizo énfasis en el cumplimiento de las actividades descritas en anexo técnico de manera presencial el día 10 de diciembre En la reunión virtual el día jueves 12 de diciembre se conformó el comité técnico del festival de puestas abiertas en el cual se conto con la asistencia de: El alcalde Local de la Candelaria o el apoyo a la supervisión que este designe El Coordinador del Proyecto (operador) Un (a) representante de la secretaría de Cultura Un (a) representante del Consejo local de Arte, Cultura y Patrimonio. Si se requiere un representante de la JAL • Un representante del gremio del teatro en la localidad. En la reunión presencial el día viernes 13 de diciembre se conformó el comité técnico de la fiesta de reyes magos y epifanía en el cual se contó con la asistencia de:	Actas de reunión en carpeta anexo 2

26

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		Alcalde Local y/o su delegado Coordinador del Contrato Supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión Gestor (a) Local de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte – SDCRD Un Representante del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de La Candelaria Alcaldesa local, jefe de planeación local o su delegada un representante de arte local cultura y patrimonio Un representante de la JAL Un representante de ASOJUNTAS Presidente del barrio Parroquia Veeduría ciudadana Representante de las organizaciones mutuales	
Realizar las actividades necesarias para los procesos de convocatoria, inscripciones y selección	Se realizo la convocatoria de acuerdo a los lineamientos del contrato por medio la pieza grafica para la fiesta de reyes magos y	Se desarrollo la pieza comunicativa para cumplir con el proceso de convocatoria de artistas y agentes culturales del FESTIVAL DE PUERTAS ABIERTAS del 16 al 22 de	Correo electrónico, archivos en pdf y evidencia en carpeta

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
establecidas en las especificaciones técnicas.	epifanía	diciembre de 2024 Y LA FIESTA DE REYES MAGOS Y EPIFANÍA del 4 al 6 de enero de 2025	anexo 3
Realizar y coordinar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.	Se realizaron las piezas graficas de FESTIVAL DE PUERTAS ABIERTAS Y LA FIESTA DE REYES MAGOS Y EPIFANÍA de acuerdo a las especificaciones técnicas acorde a los cambios solicitados para su aprobación	Se coordino el proceso para la elaboración y entrega de las piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas de la pieza grafica de puertas abiertas	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 4
Garantizar la elaboración adecuada del Plan de Contingencia para todas las actividades establecidas que lo requieran.	Se inicia el proceso de plan de contingencia para la fiesta de reyes y Epifanía 2025	Numero de radicado registro SUGA: 2024SG977 Fecha de radicación 09/12/2024	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 5
Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al plan de emergencias y contingencias requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) dando cumplimiento a la normatividad vigente	Se inicia el proceso de plan de emergencias y contingencias para la fiesta de reyes y Epifanía 2025	Numero de radicado registro SUGA: 2024SG977 Fecha de radicación 09/12/2024	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 6
Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de los eventos en condiciones de seguridad.	Se inicia el proceso de plan de logístico para la fiesta de reyes y Epifanía 2025	Numero de radicado registro SUGA: 2024SG977 Fecha de radicación 09/12/2024	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 7
Realizar una presentación pública del proyecto a la comunidad y/o	Cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico del contrato unloft producción de	Para este informe no es requerida estas evidencias, se anexarán en el siguiente	Correo electrónico, archivos en pdf y en

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
entes interesados en conocer los eventos.	marca llevo a cabo la presentación pública del CPS 384-2024 actividad que fue llevada a cabo el día martes 17 de diciembre en las instalaciones del salón de la democracia de la alcaldía local de la candelaria en el horario 10: am a 1:00 pm	Convocatoria Presentación power Paint Listados de asistencia Fotografías del evento Para este informe no es requerida estas evidencias, se anexarán en el siguiente	carpeta anexo 8
Proveer el transporte, personal y logística requeridos para el óptimo desarrollo de las diversas actividades del evento.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	N/A
Realizar el pago de las presentaciones artísticas, personal utilizado, servicios contratados y demás erogaciones, adjuntando los respectivos soportes.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	N/A
Realizar el ingreso de bienes y/o elementos al almacén de la alcaldía local para su respectiva verificación teniendo en cuenta los tramites y formatos correspondientes exigidos para ello, previamente a su utilización en los diferentes eventos, so pena que no sean reconocidos en la ejecución financiera	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	N/A

10

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Atender toda solicitud realizada en el marco de la ejecución del contrato, por la alcaldesa local y el fondo de desarrollo local de La candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.	Nos comprometemos a atender todas las solicitudes realizadas en el marco de la ejecución del contrato, por parte de unloft producción de marca Sas, cumpliendo con los horarios, fechas y lugares establecidos para ello. Se garantizará la disponibilidad y el cumplimiento oportuno de cada solicitud, en concordancia con las normativas y procedimientos establecidos en el contrato	En atención a las solicitudes realizadas por la supervisión, se han implementado los ajustes requeridos tanto en las piezas como en el presente informe	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 10
Realizar el trámite para gestionar el préstamo de espacios y/o requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del proceso	Se solicito el espacio del salón de la democracia para la presentación pública del CPS 384-2024	Para este informe no es requerida estas evidencias, se anexarán en el siguiente Fotografías de la realización de la actividad y planillas de asistencia	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 11
Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	N/A
Realizar el registro fílmico y fotográfico de todas las actividades descritas en los documentos del proceso.	Se tomo registro fotográfico de las reuniones citadas por el apoyo a la supervisión en el marco de la ejecución del CPS 384-2024	Fotos y planillas de asistencia	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 12
Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato.	De acuerdo a lo establecido en el clausulado complementario del contrato para el primer pago correspondiente al 10% esta actividad no es requerida	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	Informe No: 1

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Realizar labores de aseo, barrido y recolección de desechos en los espacios en los que se desarrollen los eventos.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	
Elaborar y entregar el informe de ejecución correspondiente con los respectivos soportes técnicos y paz y salvos de pago a los artistas ganadores que se presentaran en los eventos, donde se evidencie la realización de las actividades previstas de conformidad con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas en cumplimiento del objeto contractual.	Nos comprometemos a elaborar y entregar el informe de ejecución correspondiente, el cual incluirá los soportes técnicos necesarios y la paz y salvos de pago de los artistas ganadores que participaron en los eventos. El informe reflejará la ejecución de las actividades previstas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas, en total conformidad con el objeto contractual establecido	Informe número uno correspondiente al 10% previo al cumplimiento de los siguientes requisitos (plan de trabajo, cronograma, presentación de las hojas de vida y solicitud de permisos)	Correo electrónico, archivos en pdf y en carpeta anexo 13
Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.	A la fecha esta obligación no se ha ejecutado	Se espera cumplir con esta obligación para los siguientes periodos de pago	N/A

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

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y	**CONTRATISTA**

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.			**Firma:** **Nombre: YURY ADRIANA ARGOTTY** **Cédula: 53.041.662**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.			**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: ANGELICA MÁRIA ANGARITA SERRANO** **Cargo: alcaldesa Local de la Candelaria** **Firma:** ANGÉLICA ANGARITA **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: María Fernanda Rojas Guzmán** **Cargo: Apoyo a la Supervisión** **Firma:** María Fda Rojas

32

ANEXO 1

PLAN METODOLOGICO FIESTA DE REYES MAGOS Y EPIFANIA 2025

METODOLOGIA

Como punto de partida para la elaboración de este documento, se analizaron los contratos de años anteriores del área de cultura, relacionados con la ejecución de eventos y actividades artísticas del festival de puertas abiertas y Fiesta de Reyes Magos y Epifanía, en los cuales se hace presente la multiculturalidad e interculturalidad, la gerencia de organizaciones culturales, la religiosidad, el deporte, la historia, la gastronomía típica y acompañando lo anterior, las fiestas populares.

También vale la pena resaltar que el aspecto logístico, financiero y el impacto social son los ejes principales de las citadas fiestas, ya que a través de estos es posible conocer el funcionamiento y la gestión que se realiza en pos de su realización. Se podría decir que son los tres grandes aspectos sobre los que gira las Fiestas y que por lo tanto permiten describir sus principales características y particularidades. Estos tres ejes también fueron considerados relevantes teniendo como punto de referencia el estudio previo y estudio de sector del presente contrato, en donde se analizaron las finanzas, la logística y el mercadeo. En este caso por tratarse de una fiesta popular es más pertinente conocer el impacto social y el desarrollo cultural que se genera a partir de la participación de los agentes culturales de la localidad.

Finalmente, en la realización de los comités de seguimiento al contrato y según lo determinado en el anexo técnico del contrato para integrar el comité del Festival de Puertas Abiertas y según el acuerdo local 005 de 2013 en donde se establece que se debe contar con la presencia del Párroco delegado, miembros de Asojuntas, la JAL, las Mutuales, Veedurías y el Consejo Local CLACP quienes integran el Comité de la Fiesta de Reyes Magos y Epifanía del Barrio Egipto, así bien, la metodología a implementar para el control y auditoria de las fiestas y festivales que integran el CPS 384 de 2024 seria cuantitativa, misma que

permitiría a la administración local, al operador, a los miembros del comité y a la comunidad en general, poder tener cifras exactas para el desarrollo del evento, motivo por el cual se diseñó y aplico el siguiente cuadro de seguimiento y necesidades:

PRESENTACION EQUIPO POR PARTE DEL OPERADOR

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL	DOCUMENTOS	ENCARGADO
Coordinador / a general del proyecto	Uno (1)	30%	Pregrado en el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de ECONOMÍA, o en el NBC de ADMINISTRACIÓN de CONTADURÍA o en el NBC de DISEÑO, o en el NBC de INGENIERÍA INDUSTRIAL con mínimo dos (2) años de experiencia general. Contar con certificación de haber coordinado como mínimo dos (2) eventos culturales masivos, donde haya estado a cargo de la coordinación técnica, administrativa, y/o financiera de eventos.	Título profesional Diploma /Acta de Grado Soportes de la experiencia requerida.	John Jairo Tique Acosta
Profesional de apoyo general para las fiestas de reyes	Uno (1)	60% solo para el evento de reyes	Profesional en el NBC ECONOMÍA o ADMINISTRACIÓN o CONTADURÍA con un (1) año de experiencia en gestión de proyectos. Y contar con asistencia de por menos un (1) evento masivo.	Diploma de pregrado /Acta de Grado de la experiencia requerida.	Nelson Javier Cifuentes
Técnico o tecnólogo administrativo. (a):	Uno (1)	100%	Técnico tecnólogo contable y/o administración con un (1) año de experiencia en gestión de proyectos. Y contar con asistencia de por menos un (1) evento masivo.	Título Tecnólogo Diploma /Acta de Grado/). Soportes de la experiencia requerida.	Miguel Angel Argotty

TABLA DE REQUERIMIENTOS LOGISTICOS FESTIVAL DE PUERTAS ABIERTAS 2024.

ACTIVIDAD	CANT.	RECURSOS FISICOS	CANT.	RR.HH.
ACTIVIDADES EN SALAS DE TEATRO	8	SALAS DE TEATRO	1	PERSONAL DE APOYO FDLC Y OPERADOR

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

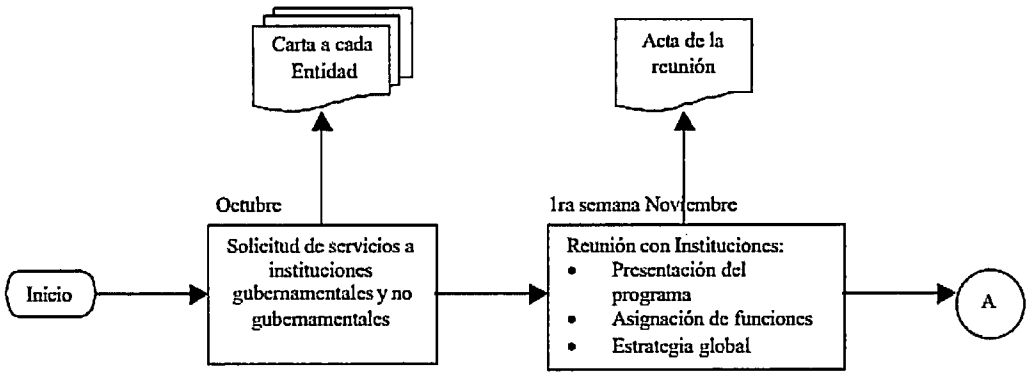
ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Obra de teatro "el mundo debería callarse"	Lunes 16 de diciembre 2024	06:00 PM	Teatro centro García Márquez el original	John Tique
Obra de teatro "Un regalo para navidad"	Martes 17 de diciembre 2024	02:00 PM	Teatro taller de Colombia	John Tique
Obra de teatro "Domicilio y Alicia el rey y la reina de la rumba"	Miércoles 18 de diciembre 2024	07:00 PM	Teatro Tecal	John Tique
Obra de teatro "Voces y retrasos"	Jueves 19 de diciembre 2024	07:30 PM	Sala Santiago García	John Tique
Obra de teatro "Soldados"	Miércoles 18 de diciembre 2024	06:00 PM	Sala seki sano	John Tique
Obra de teatro "fabula de navidad algo está por empezar"	Sábado 21 de diciembre 2024	06:30 PM	Teatro estudio la quinta porra	John Tique
Obra de teatro "El cascanueces"	Sábado 21 de diciembre 2024	03:00 PM	Institución cultural león tostoy	John Tique
Obra de teatro "Baila tu película"	Sábado 21 de diciembre 2024	02:00 PM	Teatro libre centro	John Tique

TABLA DE REQUERIMIENTOS LOGISTICOS FIESTA DE REYES MAGOS Y EPIFANIA 2025.

ACTIVIDAD	CANT.	RECURSOS FISICOS	CANT.	RR.HH.
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	5	• ENCOSTALADOS • BANQUITAS • TEJO	1	PERSONAL DE APOYO FDLC

		• RANA • TROMPO		
AUTO SACRAMENTAL	1	• VESTUARIO	5	5 ACTORES EN ESCENA
SEGURIDAD	PDT.	• RADIO TELEFONOS • TONFAS • MAQUINA DE BOMBEROS	PDT.	• POLICIA METROPOLITANA • POLICIA DE TRANSITO • GUARDAS DE SEGURIDAD CON CANINO • EJERCITO NACIONAL • BRIGADAS CONTRA INCENDIO • COORDINADORES DE SEGURIDAD
SALUD	9	• 3 AMBULANCIAS MEDICALIZADAS • 3 PUNTOS MEC	40	MEDICOS/SOCORRISTAS/ AUX. ENFERMERIA
ASEO	PDT	• 3 PUNTOS DE RECOLECCION DE RECIDUOS • 23 BAÑOS PORTATILES	10	• 10 ESCOBITAS
PUESTO DE MANDO UNIFICADO	1	• 2 CARPAS • 20 SILLAS • 2 MESAS	10	• DELEGADOS DE ENTIDADES DEL DISTRITO.
COMUNICACIONES	1	• RADIO TELEFONOS • AVANTELES	PDT	• VIGIAS DE PATRIMONIO • LOGISTICOS • COORDINADORES DE SEGURIDAD • EQUIPO DE COLABORADORES FDLC.

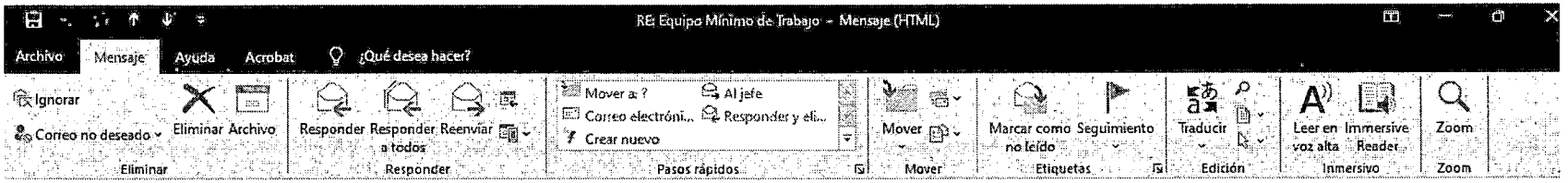
Así bien, desde la Administración Local representada por su Alcaldesa y su Apoyo a la supervisión, y de igual manera el operador representado por el Coordinador general del proyecto, tomaran la siguiente ruta para la consecución de los objetivos y el correcto desarrollo de las actividades:



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Firma de contrato, Expedición y aprobación de pólizas, acta de inicio.	Lunes 09 de diciembre 2024	05:00 PM	Alcaldía Local de La Candelaria	Adriana Argotty
Reunión extraordinaria de socialización	Martes 10 de diciembre 2024	02:00 PM	Alcaldía Local de La Candelaria	Miguel Argotty, John Tique y María Fernanda Rojas
Conformación Comité Técnico Operativo	Jueves 12 de diciembre 2024 festival de Puertas Abiertas y viernes 13 de diciembre de 2024 Fiesta de Reyes Magos y Epifanía	05:00 PM	Alcaldía Local de La Candelaria	Miguel Argotty, John Tique y María Fernanda Rojas
Aprobación plan de trabajo y cronograma, hojas de vida	Jueves 12 de diciembre 2024	03:00 PM	Alcaldía Local de La Candelaria	John Tique y María Fernanda Rojas

Ingreso al almacén	pendiente	pendiente	Alcaldía local de La Candelaria	John Tique
Presentación de informe de actividades 10% inicial	Lunes 16 de diciembre 2025	12 – 4 pm	Alcaldía Local de La Candelaria	John Tique y equipo proyecto.
Socialización del proyecto con la Comunidad	Martes 17 de diciembre 2024	02:00 PM	Salón de La Democracia	John Tique
Desarrollo de presentaciones de sala y de calle (Festival de Puertas Abiertas)	Desde lunes 16 de diciembre hasta el domingo 22 de diciembre de 2024	07:00 PM	Salas de Teatro y puntos de interés de la localidad	John Tique, Miguel Argotty
Convocatoria de artistas para la celebración de la Fiesta de Reyes Magos y Epifanía 2025	Martes 17 y miércoles 18 de diciembre 2024	9am – 5pm	Iglesia Nuestra Señora de Egipto	John Tique y equipo proyecto.
Montaje Fiesta de Reyes Magos y Epifanía 2025	Viernes 03 de enero 2025	00:00 horas	Iglesia Nuestra Señora de Egipto	Personal logístico y operativo encargado del montaje
Desarrollo de la Fiesta de Reyes Magos y Epifanía 2025	Del sábado 04 de enero al lunes 06 de enero 2025	09:00 AM – 09:00 PM	AV Circunvalar, inmediaciones Iglesia Nuestra Señora de Egipto	Equipo de personas contratadas (todas)
Presentación de informe final de actividades	Viernes 17 de enero 2025	12 – 4 pm	Alcaldía Local de La Candelaria	John Tique y equipo proyecto.



RE: Equipo Mínimo de Trabajo

MF María Fernanda Rojas Guzman <Maria.Rojas@gobiernobogota.gov.co>
Para Licitaciones Unloft; alcaldiacandelaria@unloft.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

miércoles 11/12/2024 9:24 a. m.

Respondió a este mensaje el 12/12/2024 11:38 a. m.

Buen día revisado el archivo presentado se aprueba por parte del apoyo a la supervisión

Gracias

De: Licitaciones Unloft <licitaciones@unloft.co>
Enviado: martes, 10 de diciembre de 2024 12:20 p. m.
Para: Maria Fernanda Rojas Guzman <Maria.Rojas@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Equipo Mínimo de Trabajo

Buenas tardes.

Amablemente nos permitimos hacer el envío del equipo mínimo de trabajo.

Quedamos atentos a sus indicaciones e importantes comentarios.

Cordialmente,

LICITACIONES UNLOFT
Cel: 3219430327
UNLOFT

40

UNLOFT
Creación • Estrategia • Producción

Bogotá D.C., 10 de diciembre de 2024.

Señores:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA
Ciudad.

Referencia: Contrato No. FDLC-CPS- 384-2024.

Asunto: Presentación del equipo mínimo de trabajo.

Respetados señores:

Reciban un cordial saludo del equipo UNLOFT, una firma con más de 13 años de experiencia en el mercado de la operación logística de eventos en Colombia, la producción técnica, la ejecución de campañas integrales de comunicación y los servicios de impresión. Para nosotros es grato iniciar la ejecución del contrato en referencia y tener la oportunidad de crear junto a su entidad experiencias de marca únicas y memorables.

En atención a lo establecido en el anexo técnico del contrato, presentamos las siguientes hojas de vida de los perfiles propuestos por **UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S** para la ejecución de las activades asociadas al cumplimiento del contrato.

Agradecemos su amable atención y quedamos atentos a sus indicaciones.

Cordialmente,

Firma: _____
Razón Social – Proponente: UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
NIT: 900.387.383-1
Nombre: YURY ADRIANA ARGOTTY RAMÍREZ
Cargo: Representante Legal
Documento de identificación No. 53.041.662 de Bogotá
Dirección: Calle 30 sur # 25-88, Bogotá
Celular: 3219430327
Correo Electrónico: licitaciones@unloft.co
Ciudad: Bogotá

4-1

UNLOFT
Creación • Estrategia • Producción

COORDINADOR GENERAL

Teléfonos: 8138101 - 3102384714 / Calle 30 # 25-88 Sur
licitaciones@unloft.co / www.unloft.co

UNLOFT Creación • Estrategia • Producción	FORMATO HOJA DE VIDA

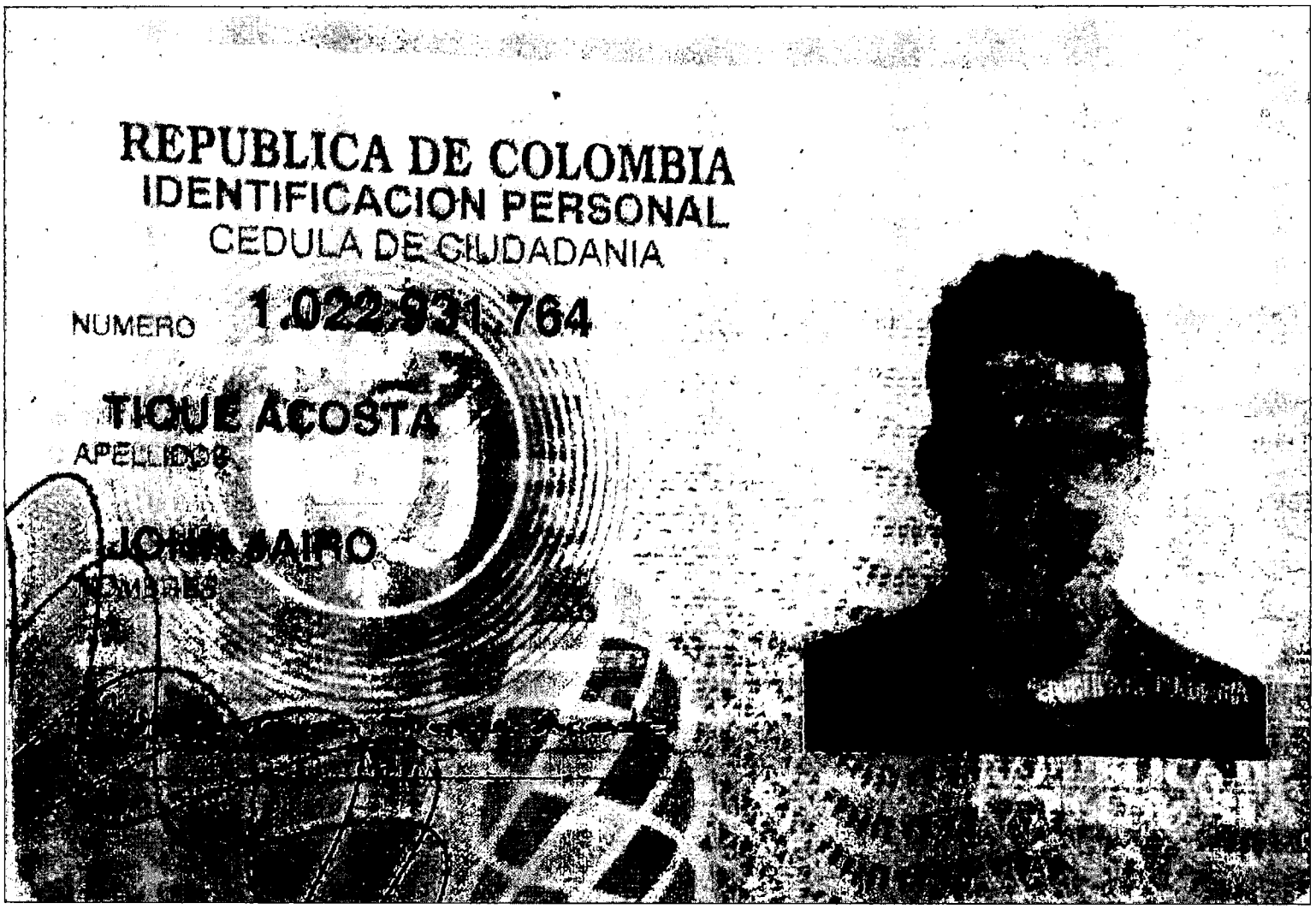
DATOS PERSONALES	
NOMBRES Y APELLIDOS:	JOHN JAIRO TIQUE ACOSTA
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	Cédula de ciudadanía No.1.022.931.764 expedida en Bogotá
DIRECCIÓN:	Calle 30 Sur # 25-88
TELÉFONO:	3219430327

ESTUDIOS REALIZADOS	
TÍTULO OBTENIDO	Administrador Turístico
INSTITUCIÓN	Corporación Universitaria Minuto de Dios
FECHA DE GRADO	24/03/2020
No. TARJETA PROFESIONAL	139238
FECHA DE EXPEDICIÓN	N/A

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO	FUNCIONES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TIEMPO DE SERVICIO	
					DÍAS	MESES
UNLOFT SAS	Gerente de Cuenta	Dirección, planificación, organización, coordinación, producción y posproducción de eventos	14/05/2024	6/12/2024	206,00	6,87
GRUPO EMAGO SAS	Coordinador	Dirección, desarrollo, coordinación y supervisión de eventos	1/04/2020	8/12/2024	1712,00	57,07
TOTAL EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS					5,33	

37


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.022.931.764
TIQUE ACOSTA
APELLIDOS
JOHN JAIRO
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO **25-FEB-1987**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-MAR-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P-1500105-42136112-M-1022931764-20071014 **01167** 07291L 02 201182520

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 139238

JOHN JAIRO TIQUE ACOSTA

C.C. 1022931764

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO

Fecha del título: 24/03/2020

140851

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 68 del 28/10/2020

Aurelio Mejía M.

AURELIO MEJIA
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 139238 otorgada a JOHN JAIRO TIQUE ACOSTA, con la cédula de ciudadanía No. 1022931764, se encuentra vigente.

Que JOHN JAIRO TIQUE ACOSTA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 139238 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 68 del 28 de Octubre de 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diez (10) de Diciembre de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 132391

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

132391-1022931764-CP

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 025

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

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veinticuatro (24) de Marzo de dos mil veinte (2020), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Administrador de Empresas*** *a* ***John Jairo Tique Acosta*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1.022.931.764*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***116698*** *que lo acredita como tal, registrado en el Folio* ***124*** *del Libro No.* ***010*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***91237*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veinticuatro (24) de Marzo de dos mil veinte (2020).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Corporación Universitaria Minuto de Dios

John Jairo Tique Acosta

CC No. 1.022.931.764

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administrador de Empresas

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 11345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 124 del Libro de Registro No. 010
Bogotá, 24 de marzo de 2020
No. 116698

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos
Vigilada MinEducación

CERTIFICADO DE GRADO No. CES-2920

La suscrita Secretaria de Sede de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO, NIT 800116217-2, Institución de Educación Superior privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, reconocida mediante resolución No. 10345 del 1° de agosto de 1990. Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que John Jairo Tique Acosta, identificado(a) con C.C 1022931764, es graduado(a) de esta Institución Universitaria del programa de Administración de Empresas, con registro SNIES No. 91237, en título obtenido el 24 de marzo del 2020.

Esta certificación provisional se genera como una medida excepcional para afrontar la contingencia generada por el COVID 19 en el territorio nacional.

La presente certificación se expide a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2020, y tiene una vigencia de treinta (30) días, desde su fecha de expedición.

María del Socorro Galeano Giraldo
Secretaria de Sede Principal

UNLOFT
Creación • Estrategia • Producción

UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
NIT 900.387.383-1

CERTIFICA QUE:

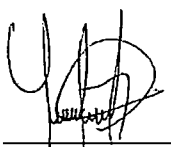
El señor **JOHN JAIRO TIQUE ACOSTA** identificada con cédula No. **1.022.931.764** de Bogotá, presta sus servicios profesionales **GERENTE DE CUENTA** en nuestra compañía desde el 14 de mayo de 2024 a la fecha, dentro de sus principales funciones se encuentran las siguientes:

- Organizar, coordinar, y dirigir los proyectos y contratos de operación logística de eventos, bienestar, comunicación y publicidad para clientes públicos y privados a nivel nacional.
- Dirigir todas las acciones y gestiones necesarias para la atención de cuentas de entidades públicas y de empresas del sector privado.
- Realizar la dirección, coordinación y producción de las actividades logísticas para eventos académicos, protocolarios, institucionales y corporativos en entidades públicas y privadas.
- Recibir y dar trámite a todas las solicitudes y requerimientos efectuados por el cliente.
- Tener a su cargo la supervisión de todo el equipo de trabajo que se requiera para la ejecución del proyecto en el cual haga parte.
- Ser el interlocutor entre el cliente privado o público y los proveedores que se requieran contratar para la ejecución de los proyectos.
- Coordinar y producir actividades logísticas para eventos académicos, protocolarios, institucionales y corporativos en instituciones públicas y privadas.
- Coordinar y ejecutar eventos y actividades recreativas, deportivas, culturales y de bienestar en instituciones públicas y privadas.
- Coordinar y producir los eventos y actividades BTL; activaciones de marca, lanzamientos de producto, etc., para clientes del sector público y privado.
- Coordinar y producir de eventos como seminarios, congresos, convenciones, foros, talleres, plenarias, festivales, conciertos, ferias, encuentros, conferencias y reuniones de trabajo entre otros.
- Coordinar y producir de eventos masivos de mediana y alta complejidad.
- Dirigir y coordinar el montaje y desmontaje de los eventos y actividades a realizar.
- Tener a cargo toda la operación, coordinación y producción en campo.
- Dirigir y coordinar los servicios de: transporte aéreo, terrestre y fluvial, alimentación, alojamiento, ayudas audiovisuales, convocatoria, alquiler de salones, mobiliario, montaje y desmontaje, impresos, contenidos digitales,

personal logístico, provisión de material comunicativo e informativo de los eventos realizados, publicaciones en medios etc. entre otros.
- Atención al cliente y toma de decisiones en representación de la empresa.
- Elaborar y presentar informes de ejecución y financieros.
- Organizar y asistir a reuniones con los clientes para realizar seguimiento a los proyectos y para la planeación de actividades.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,



YURY ADRIANA ARGOTTY RAMÍREZ
Cédula: 53.041.662
Representante Legal

emago

A QUIEN INTERESE
GRUPO EMAGO S.A.S.
NIT. 901.072.378-5

CERTIFICA:

El señor **JOHN JAIRO TIQUE ACOSTA**, identificado con cédula No. **1.022.931.764** de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como COORDINADOR desde el 1 de abril de 2020 al 8 de mayo de 2024, dentro de sus principales funciones se encuentran las siguientes:

Algunas de sus funciones corresponden a las siguientes:

- Realizar la dirección, coordinación y ejecución técnica y presupuestal de todos los eventos y proyectos.
- Recibir, analizar y gestionar las solicitudes de eventos asignados.
- Ejercer el seguimiento y control presupuestal y financiero de la ejecución del contrato.
- Evaluar los espacios y las variables que incidan en la realización del evento.
- Sugerir los servicios adicionales que se puedan requerir durante la realización del evento.
- Realizar informes de seguimiento y control frente al balance financiero de acuerdo con la imputación presupuestal y eventos ejecutados.
- Gestionar oportunamente la facturación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- Hacer seguimiento, pagos, informes financieros e informes de liquidación a la prestación de los servicios por parte de los proveedores confirmados para la realización de los eventos.
- Garantizar que cada factura radicada por el contratista cuente con sus respectivos soportes.
- Verificar y garantizar que se respeten los presupuestos asignados para los eventos.
- Realizar la producción de los eventos como: seminarios, congresos, convenciones, foros, talleres, plenarias, festivales, conciertos, ferias, encuentros, conferencias y reuniones de trabajo, entre otros.
- Evaluar y confirmar la prestación de los servicios como: transporte aéreo, terrestre y fluvial, alimentación, alojamiento, equipos audiovisuales, convocatoria, alquiler de salones, mobiliario, iluminación, material impreso y promocional, entre otros.
- Realizar la búsqueda, evaluación y contratación de proveedores locales.
- Solucionar los imprevistos que se presenten durante la realización de los eventos.
- Evaluar los proveedores durante la realización de los eventos.
- Recoger y entregar la facturación de los servicios al equipo de compras.

- Realizar el cierre de los eventos una vez finalizados.
- Elaborar los informes de los eventos realizados.
- Presentar el informe de cierre de los eventos y aplicar encuestas de satisfacción.
- Producir y tener a cargo el montaje y desmontaje de los eventos de mediana y alta complejidad.
- Mantener constante comunicación con los proveedores y los ejecutivos de compras durante la realización de los eventos.
- Informar acerca de las eventualidades y las decisiones tomadas durante la realización de los eventos.
- Coordinar la gestión de acciones para mitigar las eventualidades e imprevistos que se presenten durante la realización de los eventos.
- Recibir y entregar a los ejecutivos de compras los documentos de legalización de gastos de viaje, facturas de proveedores y reembolsos.
- Asistir a todos los eventos que le sean asignados.
- Asistir a reuniones durante las fases de planeación y evaluación de las actividades.
- Participar de la implementación de las acciones de mejora durante la ejecución de los servicios y eventos
- Elaborar y presentar informes de ejecución de los eventos.
- Realizar las avanzadas necesarias para la realización de los eventos.
- Las demás que le sean asignadas.

Adicionalmente, certificamos que el señor John Jairo Tique Acosta, ha realizado la planeación, coordinación, administración, producción y ejecución técnica y financiera de diferentes proyectos, teniendo a su cargo la realización 115 eventos de más de 200 personas y 5 eventos de alta complejidad (masivos), con asistencia de asistencia de más de 2600 personas. .

Se expide en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de junio de 2024.

Atentamente,

DANIEL ENRIQUE MEDINA BLANCO
Representante Legal
C.C. 80.257.426 de Bogotá
Carrera 21 b No. 32 b 22 sur
dmedina@emagostudio.com

UNLOFT

Creación • Estrategia • Producción

PROFESIONAL DE APOYO

Teléfonos: 8138101 - 3219430327 / Calle 30 # 25-88 Sur
licitaciones@unloft.co / www.unloft.co

UNLOFT Creación • Estrategia • Producción	FORMATO HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES	
NOMBRES Y APELLIDOS:	NELSON JAVIER CIFUENTES SIERRA
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	Cédula de ciudadanía No. 1.012.342.714 expedida en Bogotá
DIRECCIÓN:	Calle 30 Sur # 25-88
TELÉFONO:	3219430327

ESTUDIOS REALIZADOS	
TÍTULO OBTENIDO	Administrador de Empresas
INSTITUCIÓN	Corporación Unificada Nacional de Educación Superior –CUN
FECHA DE GRADO	30/04/2013
No. TARJETA PROFESIONAL	75890
FECHA DE EXPEDICIÓN	15/01/2015

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO	FUNCIONES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TIEMPO DE SERVICIO	
					DÍAS	MESES
XIE SOLUCIONES SAS	Coordinador de eventos	Ejecutivo de cuenta	2/05/2023	23/07/2024	448,00	14,00
PEC & CIA SAS - FONTUR	Ejecutivo de compras	Coordinación de eventos, ejecutivo de cuentas y compras	23/11/2022	17/04/2023	145,00	4,00
UNLOFT SAS	Coordinador de cuentas	Coordinación de cuentas y eventos	4/09/2017	18/11/2022	1901,00	62,00
DOUGLAS TRADE SAS	Coordinador logistico y de eventos	Coordinación de eventos, atención al cliente, manejo de cuentas	10/09/2014	30/08/2017	1085,00	35,00
TOTAL EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS					9,58	

96



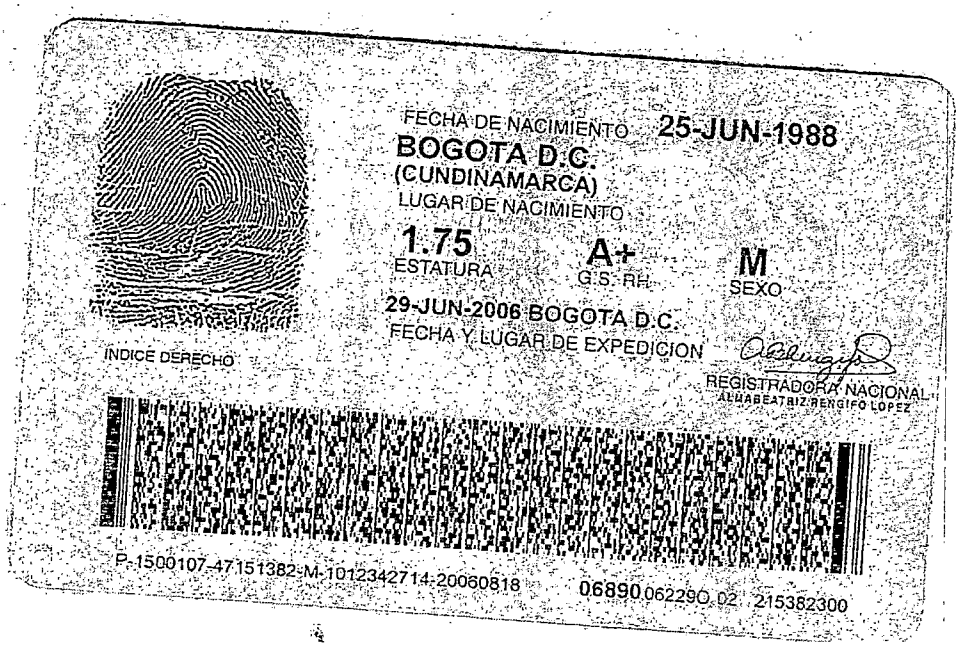
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.012.342.714

CIFUENTES SIERRA
APELLIDOS

NELSON JAVIER
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 25-JUN-1988
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

29-JUN-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-1500107-47151382-M-1012342714-20060818 06890.062290.02 215382300

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Nelson Javier Cifuentes Sierra

C.C. *1,012,342,714*

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Administrador de Empresas

Registro M.E.N.
52605

Dado en *Bogotá D.C.* *, el día* *30* *del mes* *Abril* *de* *20*

Rector *Vicerrector Académico* *Secretaria General*

Acta de grado Nº *2336* *Fecha* *30/04/2013* *Registro de diploma Nº* *2336* *, Libro* *5* *,Folio*


CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
T.P. 75890
NELSON JAVIER
CIFUENTES SIERRA
C.C. 1012342714 BOGOTA
CORPORACION UNIFICA
DE EDUCACION SUPER
ADMINISTRADOR DE EM
30/04/13

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 75890 otorgada a NELSON JAVIER CIFUENTES SIERRA, con la cédula de ciudadanía No. 1012342714, se encuentra vigente.

Que NELSON JAVIER CIFUENTES SIERRA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 75890 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del 15 de Enero de 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diez (10) de Diciembre de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 132428

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

132428-1012342714-CP

Bogotá D.C., 6 de diciembre de 2024.

XIE SOLUCIONES SAS
NIT. 901.445.415-1

CERTIFICA QUE:

El señor **NELSON JAVIER CIFUENTES SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.012.342.714 expedida en Bogotá, presta sus servicios en nuestra empresa desde el 2 de mayo de 2023 a actualmente, desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE EVENTOS.**

Funciones:

- ✓ Dirigir y garantizar todas las acciones que conlleven a la correcta operación de los eventos que adelante la empresa a nivel nacional.
- ✓ Dirigir todas las acciones técnicas, logísticas, administrativas, financieras y presupuestales para la organización y ejecución de eventos.
- ✓ Dirigir, coordinar, planear y producir lo eventos y actividades requeridas por los clientes de la compañía a nivel nacional.
- ✓ Dirigir y coordinar todas las actividades logísticas para la realización de los eventos académicos, protocolarios, institucionales y corporativos en instituciones públicas y privadas, prestando servicios como: transporte aéreo, terrestre y fluvial, alimentación, alojamiento, ayudas audiovisuales, alquiler de salones, mobiliario, montaje y desmontaje, material promocional, registro, personal de apoyo pauta en medios, entre otros.
- ✓ Dirigir, coordinar y producir dirección, producción y coordinación de eventos como seminarios, congresos, convenciones, foros, plenarias, festivales, conciertos, ferias, encuentros, conferencias, reuniones de trabajo, viajes de familiarización, entre otros,
- ✓ Dirigir y tener a su cargo la supervisión de todo el equipo de trabajo que se requiera para la ejecución de los eventos y actividades.
- ✓ Dirigir, coordinar y producir los eventos y actividades BTL; activaciones de marca, lanzamientos de producto, entre otros.
- ✓ Planear, dirigir, diseñar, coordinar y producir actividades y eventos turísticos, recreativos y de bienestar para entidades públicas y privadas.
- ✓ Dirigir y coordinar la operación para la realización de eventos baja, mediana y alta complejidad con participación de 100, 500, 1.000 y más de 10.000 asistentes.
- ✓ Dirigir y coordinar el equipo de trabajo durante las fases de planeación, ejecución y cierre de los eventos.
- ✓ Supervisar el equipo de producción de campo durante el montaje y desmontaje de los eventos y actividades a realizar.
- ✓ Participar en el desarrollo de los conceptos creativos en los eventos que así lo requieran.
- ✓ Ser el interlocutor con los proveedores que se requieran contratar para la ejecución de los eventos y demás actividades.
- ✓ Controlar y hacer seguimiento presupuestal a toda la operación logística.

- ✓ Controlar y hacer seguimiento a la facturación.
- ✓ Hacer seguimiento a la gestión de ordenes de servicio y pago a proveedores.
- ✓ Implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los tiempos de respuesta en la atención de solicitudes de eventos.
- ✓ Supervisar la gestión y aprobación de los documentos de legalización de gastos de viaje, facturas de proveedores y reembolsos.
- ✓ Organizar y asistir a reuniones durante las fases de planeación y evaluación de las actividades.
- ✓ Evaluar e implementar las acciones de mejora durante la ejecución de los servicios y eventos, y en la estructura del equipo de trabajo a cargo.
- ✓ Elaborar y presentar informes técnicos y financieros.
- ✓ Hacer seguimiento al proceso de facturación.
- ✓ Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Se certifican, además, los siguientes eventos a cargo del señor Cifuentes:

NOMBRE	CIUDAD	FECHA	NO. DE ASISTENTES	TIPO
Encuentro Dirección Seccional Cali	Cali, Valle del Cauca	18-10-2024 a 19-10-2024	138	Recreativo – Bienestar
II día de la familia	Palmira, Valle del Cauca	26-10-2024	3997	Masivo - Recreativo y cultural
Cierre de gestión Dirección Seccional Cali	Cali, Valle del Cauca	6/12/2024	140	Recreativo

Cordialmente,

Gabriela Barragan.

GABRIELA BARRAGÁN
C.C. 1.007.322.315
Directora Administrativa y Comercial
XIE SOLUCIONES S.A.S.
NIT. 901.445.415-1
Correo electrónico: contacto@xiesoluciones.com
Teléfono: 3187643382
Dirección: Calle 45 # 27-36 Of. 201

eficiencia e inmediatez a tu servicio

LA GERENCIA GENERAL

CERTIFICA QUE

El señor **Nelson Javier Cifuentes Sierra** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.012.342.714 de Bogotá, laboró en nuestra compañía como trabajador en misión con un contrato de trabajo por Obra o Labor contratada según detalles que se relacionan a continuación:

Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo	Salario
23-Nov-22	17-Abr-23	Ejecutivo de Compras Unidad Logística	$ 5.091.000

Desempeño las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a todas las solicitudes de eventos que le sean asignados.
- Cotizar, realizar cuadros comparativos y presupuestos de los eventos y actividades que requiera FONTUR.
- Realizar negociaciones con proveedores.
- Solicitar y realizar el envío de las ordenes de compra de los servicios confirmados para la realización de los eventos y actividades.
- Confirmar los servicios con los proveedores y con el equipo de productores.
- Entregar la confirmación, las listas de chequeo y de servicios a los productores de eventos.
- Hacer seguimiento a la correcta ejecución de los servicios por parte de los proveedores.
- Realizar el cierre de los eventos una vez finalizados.
- Elaborar los informes de los eventos realizados.
- Elaborar el presupuesto final, revisar y aprobar la facturación final.
- Participar en la coordinación de eventos como: seminarios, congresos, convenciones, foros, talleres, plenarias, festivales, conciertos, ferias, encuentros, conferencias y reuniones de trabajo, entre otros.
- Coordinar la realización de eventos masivos de mediana y alta complejidad.
- Mantener constante comunicación con los proveedores y productores de durante la realización de los eventos.
- Coordinar y confirmar la contratación de los servicios requeridos como: transporte aéreo, terrestre y fluvial, alimentación, alojamiento, equipos audiovisuales, convocatoria, alquiler de salones, mobiliario, iluminación, material impreso y promocional, entre otros.
- Controlar y hacer seguimiento presupuestal a los eventos asignados.

eficiencia e inmediatez a tu servicio

- Controlar y hacer seguimiento a la facturación de los servicios requeridos en cada evento.
- Hacer seguimiento a la gestión de ordenes de servicio y pago a proveedores.
- Informar acerca de las eventualidades durante la cotización y confirmación de los servicios.
- Apoyar la gestión de acciones para mitigar las eventualidades e imprevistos que se presenten durante la realización de los eventos.
- Revisar y aprobar los documentos de legalización de gastos de viaje, facturas de proveedores y reembolsos.
- Asistir a los eventos en los que sea necesaria la gestión de compras.
- Asistir a reuniones durante las fases de planeación y evaluación de las actividades.
- Participar de la implementación de las acciones de mejora durante la ejecución de los servicios y eventos
- Elaborar y presentar informes financieros y de cierre de los eventos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Como Empresa de Empleos Temporales sus servicios fueron prestados en **Patrimonios Autónomos Fondo Nacional-Fontur.**

Se expide en la ciudad de Bogotá, a los veinte (20) días del mes de abril de 2023.

Atentamente,

Rosalba Barake Zableth
Gerente General

UNLOFT
Creación • Estrategia • Producción

UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
NIT 900.387.383-1

CERTIFICA QUE:

El señor **NELSON JAVIER CIFUENTES SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.012.342.714de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como **COORDINADOR** en nuestra compañía desde el 4 de septiembre de 2017 a 18 de noviembre de 2022, dentro de sus principales funciones y/u obligaciones se encuentran las siguientes:

- Organizar, coordinar, y dirigir los proyectos y contratos de operación logística de eventos, bienestar, comunicación y publicidad para clientes públicos y privados a nivel nacional.
- Dirigir todas las acciones y gestiones necesarias para la atención de cuentas de entidades públicas y de empresas del sector privado.
- Realizar la dirección, coordinación y producción de las actividades logísticas para eventos académicos, protocolarios, institucionales y corporativos en entidades públicas y privadas.
- Realizar la dirección, producción y coordinación de eventos como seminarios, congresos, convenciones, foros, plenarias, festivales, conciertos, ferias, encuentros, conferencias y reuniones de trabajo entre otros.
- Realizar Dirección, coordinación y producción de eventos masivos de mediana y alta complejidad a nivel nacional.
- Realizar la supervisión del montaje y desmontaje de los eventos y actividades a realizar.
- Realizar la dirección y coordinación de servicios para eventos tales como: transporte aéreo, terrestre y fluvial, alimentación, alojamiento, ayudas audiovisuales, alquiler de salones, mobiliario, montaje y desmontaje, impresos, contenidos digitales, traducción simultánea, registro y acreditación, personal logístico y brigadistas, mensajería entre otros.
- Supervisar los proveedores y equipo a cargo.
- Gestionar y dirigir el proceso de compras y proveedores.
- Coordinar y hacer seguimiento a las actividades administrativas y financieras de cada proyecto.
- Controlar y hacer seguimiento presupuestal de los proyectos a cargo.
- Controlar y hacer seguimiento a la facturación.
- Elaborar y presentar informes financieros, operativos y de ejecución.
- Elaborar cotizaciones y presupuestos.
- Realizar el seguimiento al cumplimento de obligaciones de los contratos
- Evaluar los aspectos que puedan afectar la correcta ejecución de los contratos, minimizando su impacto y tomando las medidas necesarias que garanticen la atención oportuna de todas las actividades.
- Servir como puente directo entre la empresa y los clientes tomando decisiones en representación de esta.

- Brindar asesoría al cliente en cuanto aspectos técnicos, logísticos y administrativos de cada evento y actividad a realizar.
- Organizar y asistir a reuniones con los clientes, realizar las avanzadas y supervisar toda la ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

YURY ADRIANA ARGOTTY RAMÍREZ
Cédula: 53.041.662
Representante Legal
Unloft Producción de Marca S.A.S
NIT: 900.387.383-1

DOUGLAS
T R A D E
Consultoría y Estrategia Gerencial

DOUGLAS TRADE S.A.S.

NIT. 830.078.025-0

CERTIFICA

Que el señor **NELSON JAVIER CIFUENTES SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.012.342.714 de Bogotá, laboro en esta compañía con un contrato a término indefinido desde el 10 de Septiembre de 2014 al 30 de Agosto de 2017, desempeñando el cargo de **COORDINADOR LOGISTICO Y DE EVENTOS**, con una asignación mensual de $ 1.500.000, oo (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE). Dentro las funciones del cargo se destacan:

1. Planeación, coordinación y ejecución de eventos, talleres y seminarios en el sector público y privado.
2. Manejo y control presupuestal de cada una de las cuentas asignadas.
3. Estructurar las cotizaciones con tres proveedores diferentes para los servicios que la Entidad Estatal solicita, por medio de los supervisores y asistentes a la supervisión de cada uno de los contratos adjudicados a la empresa.
4. Investigar y presentar a la Gerencia de Proyectos posibles proveedores en los distintos municipios y departamentos que puedan prestar los servicios requeridos por las Entidades Estatales
5. Tramitar las solicitudes de crédito y listado de documentos requeridos por los proveedores para la apertura del cupo de crédito.
6. Seguimiento de apertura y renovación de créditos con los distintos hoteles y proveedores a nivel nacional.
7. Enviar los documentos que soporten la solicitud junto con el formulario diligenciado, tramitado por la gerencia administrativa de la empresa.
8. Enviar la información a las empresas interesadas en pertenecer al portafolio de proveedores con respecto a la documentación mínima legal exigida por la compañía como son: Certificación de manipulación de alimentos, manejo de alturas, pagos de seguridad social integral, tiempos mínimos de solicitud y cambio de los servicios, formatos de orden de servicio para la confirmación de servicios contratados y requerimiento de contratos con sus respectivas pólizas por parte de la Gerencia de Proyectos para aquellos servicios que superen el monto de $15.000.000.
9. Actualizar la base de datos en el formato de proveedores suministrado en la nube haciendo referencia a los datos mínimos que se deben tener para consulta de los nuevos proyectos.

Calle 31 No. 13A-51 Oficina 336
Tels.: 354 1898 - 354 3271 Fax: 355 2600
Bogotá D.C. - Colombia
E-mail: info@douglastrade.com.co
www.douglastrade.com.co

10. Administrar los archivos físicos y digitales que permitan la consulta de los eventos que se desarrollan en el marco de los distintos contratos adjudicados a la empresa.
11. Solicitar el archivo digital, registro fotográfico, listados de asistencia, facturación entregada en campo y otros documentos propios de cada programación; a cada uno de los coordinadores externos contratados temporalmente para la asistencia de los eventos.
12. Estructuración y emisión de las órdenes de servicio donde se detalle minuciosamente las características propias del servicio contratado tales como: Fecha, lugar y hora de prestación del servicio; servicios contratados descritos en las cantidades detalladas y características de la solicitud, tiempo mínimo para pago, responsable del evento por parte de la empresa, teléfono de contacto y correo institucional, número de presupuesto interno, nombre del cliente , fecha de recepción de cotización por parte del proveedor y el respectivo número de referencia, fechas máximas mensuales de presentación de la factura a la empresa, y condicionales a tener en cuenta para recibir la factura en recepción (Original de la factura y anexo de copia de la orden de compra)
13. Revisión total de la factura recibida por la empresa haciendo el comparativo con la orden de servicio emitida, para posteriormente presentarla a la gerencia de proyectos para la aprobación y registro interno para pago.
14. Mantener actualizado el cuadro de ejecución diaria que se encuentra en la Nube, para el seguimiento correspondiente por Gerencia.
15. Emitir cartas informativas con los lineamientos de consecutivo que la Gerencia estipula para su envío.
16. Mantener informado al Gerente de proyectos de todas las dificultades que se presentan en la ejecución de eventos que permitan realizar acciones correctivas en el momento indicado y que no afecten la operatividad y el buen nombre de la compañía.
17. Hacer seguimiento diario de los eventos en ejecución que permitan el manejo de la información y la utilización de acciones correctivas para evitar inconvenientes de orden contractual.
18. Hacer entrega de factura original y copia de cada uno de los proveedores al departamento Contable después de tener la aprobación de la Gerencia de Proyectos.
19. Mantenerse actualizado con los lineamientos que el departamento contable tiene con base en la recepción de documentos propios de esta área.
20. Solicitar a cada uno de los proveedores los impuestos aplicables con respecto a retenciones, pago de ICA y demás descuentos de ley registrando en cada factura presentada dicha información para facilitar la contabilización y pago de los servicios contratados.

21. Mantener un trato de respeto, amabilidad y cortesía con todos los agentes que intervienen en la ejecución de cada uno de los contratos ya sean clientes, proveedores, compañeros de trabajo y superiores inmediatos.
22. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Algunos de los contratos ejecutados fueron:

- **PROYECTO MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE AÑO 2015**
  Contrato No. 311 de 2015
  30 de abril de 2015
  Objeto: Prestar el servicio de operador logístico, para realizar el acompañamiento profesional en la organización logística incluido: convocatoria, alquiler de auditorios, ayudas audiovisuales, servicios de apoyo logístico, personal de apoyo requerido para el desarrollo y ejecución de seminarios y/o actividades de capacitación, foros, talleres y demás actividades que el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE debe realizar en diferentes ciudades del país.

- **PROYECTO CANAL 13 – MINTIC PROGRAMA ENTICONFIO AÑO 2016**
  Contrato No. 018
  22 mar 2016 – 31 dic 2016
  Objeto: Prestar los servicios para proveer los recursos correspondientes para las etapas de preproducción, producción, realización y posproducción de los contratos inherentes a: Gobernación de Cundinamarca, MINTIC, EnTic Confío, Ministerio de Defensa, Teletrabajo, ANTV, y Ministerio de Educación Nacional.

- **PROYECTO DASCD 2016**
  Contrato No. 065 del 28 de octubre de 2016
  Objeto: Prestación de servicios logísticos para el desarrollo de las actividades requeridas para promover el bienestar de los empleados del distrito y sus familias.

- **PROYECTO UNIVERSIDAD CUNDINAMARCA AÑO 2017**
  Convenio de cooperación especial No. 005 de 2017
  Objeto: Desarrollar conjuntamente con la Universidad de Cundinamarca y bajo su constante y continua coordinación la realización de siete (7) eventos en los departamentos de Atlántico, Córdoba, Magdalena, La Guajira, Bolívar, César y

DOUGLAS
T R A D E
Todo Lo Hace Posible

Sucre y un (1) foro en la ciudad seleccionada dentro de la región No. 2 en el marco del Convenio de Cooperación Especifico para el Desarrollo de Aptitudes y Competencias de los usuarios de los puntos Vive Digital -PVD a través de la formación en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada en la Región 2, de conformidad con la propuesta presentada y estudios previos.

La presente se expide por solicitud del interesado a los (22) veintidós días del mes de Junio de 2021.

GRISSKA AREVALO
Coordinadora de Proyectos
DOUGLAS TRADE SAS

Calle 31 No 13A-51 Oficina 336
Tels.: 354 1898 - 354 3271 Fax: 355 2600
Bogotá D.C. - Colombia
E-mail: info@douglastrade.com.co
www.douglastrade.com.co

UNLOFT

Creación • Estrategia • Producción

TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO

Teléfonos: 8138101 - 3219430327 / Calle 30 # 25-88 Sur
licitaciones@unloft.co / www.unloft.co

UNLOFT Creación • Estrategia • Producción	FORMATO HOJA DE VIDA

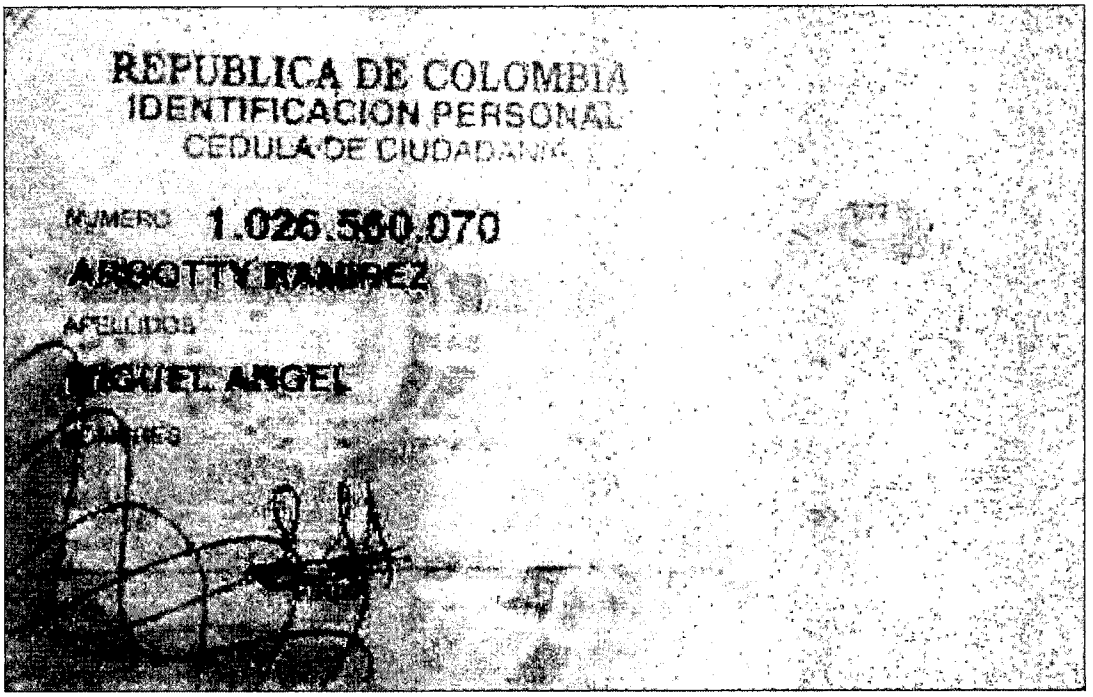
DATOS PERSONALES	
NOMBRES Y APELLIDOS:	MIGUEL ANGEL ARGOTTY RAMÍREZ
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	Cédula de ciudadanía No. 1.026.560.070 expedida en Bogotá
DIRECCIÓN:	Calle 30 Sur # 25-88
TELÉFONO:	3219430327

ESTUDIOS REALIZADOS	
TÍTULO OBTENIDO	Tecnólogo en Administración Empresarial
INSTITUCIÓN	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
FECHA DE GRADO	22/08/2011
No. TARJETA PROFESIONAL	N/A
FECHA DE EXPEDICIÓN	N/A

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO	FUNCIONES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TIEMPO DE SERVICIO	
					DÍAS	MESES
UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA SAS	Coordinador de eventos	Coodinación y producción de actividades logísticas para la realización de eventos	15/06/2011	25/07/2024	4789,00	157,00
TOTAL EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS					13,08	

72



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

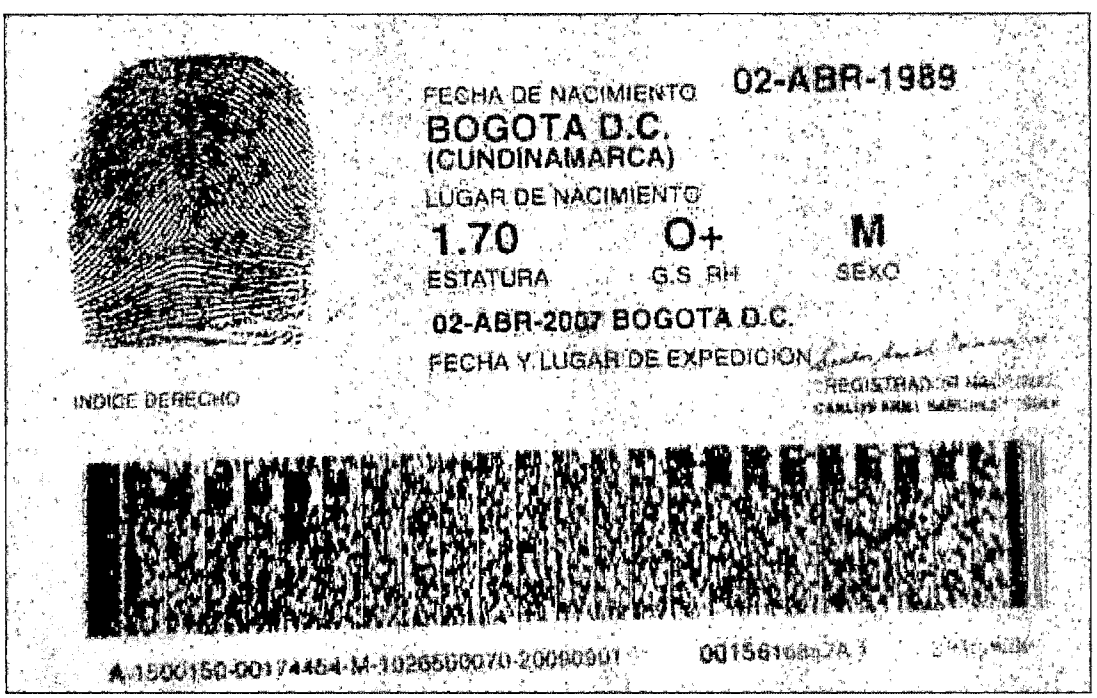
NUMERO 1.026.560.070

ABBOTT RAMIREZ

APELLIDOS

MIGUEL ANGEL

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 02-ABR-1989
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
02-ABR-2007 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00174464-M-1026560070-20090901 0015610[illegible]A 1

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MIGUEL ANGEL ARGOTTY RAMIREZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.026.560.070

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN
ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá, a los veintidos (22) días del mes de agosto de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

346934 - 22/08/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94050022355CC1026560070C.

14

UNLOFT
Creación • Estrategia • Producción

UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
NIT 900.387.383-1

CERTIFICA QUE:

El señor **MIGUEL ANGEL ARGOTTY RAMÍREZ,** identificada con cédula No. **1.026.560.070** de Bogotá, presta sus servicios profesionales como **COORDINADOR DE EVENTOS** en nuestra compañía desde el 15 de junio de 2011 a la fecha, dentro de sus principales funciones se encuentran las siguientes:

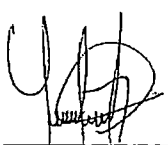
- Organizar, coordinar, y dirigir los proyectos y contratos de operación logística de eventos, bienestar, comunicación y publicidad para clientes públicos y privados a nivel nacional.
- Dirigir todas las acciones y gestiones necesarias para la atención de cuentas de entidades públicas y de empresas del sector privado.
- Realizar la dirección, coordinación y producción de las actividades logísticas para eventos académicos, protocolarios, institucionales y corporativos en entidades públicas y privadas.
- Recibir y dar trámite a todas las solicitudes y requerimientos efectuados por el cliente.
- Tener a su cargo la supervisión de todo el equipo de trabajo que se requiera para la ejecución del proyecto en el cual haga parte.
- Ser el interlocutor entre el cliente privado o público y los proveedores que se requieran contratar para la ejecución de los proyectos.
- Coordinar y producir actividades logísticas para eventos académicos, protocolarios, institucionales y corporativos en instituciones públicas y privadas.
- Coordinar y ejecutar eventos y actividades recreativas, deportivas, culturales y de bienestar en instituciones públicas y privadas.
- Coordinar y producir los eventos y actividades BTL; activaciones de marca, lanzamientos de producto, etc., para clientes del sector público y privado.
- Coordinar y producir de eventos como seminarios, congresos, convenciones, foros, talleres, plenarias, festivales, conciertos, ferias, encuentros, conferencias y reuniones de trabajo entre otros.
- Coordinar y producir de eventos masivos de mediana y alta complejidad.
- Dirigir y coordinar el montaje y desmontaje de los eventos y actividades a realizar.
- Tener a cargo toda la operación, coordinación y producción en campo.
- Dirigir y coordinar los servicios de: transporte aéreo, terrestre y fluvial, alimentación, alojamiento, ayudas audiovisuales, convocatoria, alquiler de salones, mobiliario, montaje y desmontaje, impresos, contenidos digitales,

personal logístico, provisión de material comunicativo e informativo de los eventos realizados, publicaciones en medios etc. entre otros.
- Atención al cliente y toma de decisiones en representación de la empresa.
- Elaborar y presentar informes de ejecución y financieros.
- Organizar y asistir a reuniones con los clientes para realizar seguimiento a los proyectos y para la planeación de actividades.

Contratos a cargo: 19
Eventos realizados: 454
Eventos masivos: 9
Ferias: 9
Eventos de carácter internacional: 3

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,



YURY ADRIANA ARGOTTY RAMÍREZ
Cédula: 53.041.662
Representante Legal


FESTIVAL
DE
PUERTAS
ABIERTAS
OBRAS DE TEATRO CALLE Y SALA
Programación teatral gratuita en La Candelaria, del 16 al 22 de diciembre
Teatro
Obra
Dirección
Fecha y hora
Teatro Centro García Marquez El original
El Museo debe ser a Colores
Calle 12B # 3-17
16 Dic 2024 • 6:00 PM
Sala local
"Derrotar, Matar el Rey y la Justicia de la Fuerza"
Calle 12B No 2-70
18 Dic 2024 • 7:00 AM
Sala Teatro Taller de Colombia
Entrega o para Navidad
Calle 10 # 0 - 55
17 Dic 2024 • 5:00 PM
Teatro Estudio La Quinta Pata
Tributo de Navidad "Algo Está Por Suceder"
Calle 11 # 2 - 78
21 Dic 2024 • 7:00 AM
Sala Sala Sano
"Soldados"
Calle 12 # 2-65
19 Dic 2024 • 7:30 AM
Instituto Cultural Leon Tolstoi
El Calcamuecas
Calle 12 # 3-86
21 Dic 2024 • 5:00 PM
Teatro Luna Centro
"Bella in Gelosia"
Calle 12B # 2-44
21 Dic 2024 • 2:30 PM
Sala Santiago Garcia
"Voces Y Retazos"
Calle 12 # 2-69
18 Dic 2024 • 6:30 PM
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA
BOGOTÁ

ANEXO 2

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: Reunión Revisión Anexo Técnico y Establecimiento Compromisos.

Fecha: 10-12-24

Hora de inicio: 3:00 pm

Hora de finalización: 4:00 pm

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Lugar: Alcaldía local de la Candelaria

Dependencia:

Nombre del Responsable: María Fernanda Rojas

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
C.C	1022931761	John Tique		alcaldiacandelaria@bogotá.gov.co			37	M			Ninguna	Ninguna	Ninguna	NO	
C.C	1026560070	NIGUEL ARGOTTY		alcaldiacandelaria@bogotá.gov.co			35	M			Ninguna	Ninguna	Ninguna	NO	
C.C	52151733	María Fabiola		maria.rojas@gobiernobogota.gov.co			44	F			N/A	N/A	N/A	NO	

Convenciones:

A. Urbana B. Rural	Años cumplidos	A. Hombre B. Mujer C. Intersexual	A. Femenino B. Masculino C. Transfemenina D. Transmasculino E. No Binarie F. No deseo responder	A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No deseo responder	A. Indígena B. Gitano(a)/Rrom C. Raizal D. Negro/a Afrocolombiano E. Palenquero/a F. No deseo responder G. Ninguna	A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva Intelectual E. Psicosocial F. Sordoceguera G. Múltiple H. Ninguna	Condición poblacional - diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública

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

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

79

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En las instalaciones de la Alcaldía local de la Candelaria se dieron cita el equipo ejecutor del contrato por parte de Unión Temporal y el apoyo a la supervisión del CPS 334-2024 con el fin de dar lectura al anexo técnico del contrato y aclarar los siguientes puntos:

Metodo de pago.

Presentación Publico.

Selección de Artistas

Cumplimiento de Imagenes (Presentación)

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1°	Realizan de Piezas de convocatoria Redes Abiertas Regu	Tania Tigua	11 Dic
2°	Se fijaron fechas de Convocatoria Comité Técnico Peya		13 Dic
3°	Instalan Comité Redes Abiertas		12 Dic
4°	Elaboran Plan de Trabajo y Cronograma		12 Dic
5°	Adjuntan Hojas de Vida - Equipo	Dana Tigua	10 Dic
6°	Fijan Fecha Presentación Publico de C.P.S.		17 Dic

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Conformación Comité Técnico Festival Puertas Abiertas		
Fecha:	Jueves 12 de diciembre 2024	**Hora de inicio:** 5:00 pm	**Modalidad:** ___ Presencial; X Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta
Lugar:	Virtual	**Hora de finalización:** 6:00 pm	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:** John Tigue	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
C.C	1022931764	John Tigue	John	alcaldiacandelaria@gmail.com			37	M			Ninguna	Ninguna	Ninguna	NO	
CC	52151339	María Fda Lopez G	Nayo	maria-rojas@gobiernobog			49	F			N/A	N/A	N/A	No	
	1026TCCCC	MIGUEL ARCOTE	MIGUE	@unlat.c			35	M			N/A	N/A	N/A	N	
CC	~~52817~~	Edwin Prieto		RefSCRD											Virtual
CC		Fabian Velandia		Ref. Salas											Virtual

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

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Convenciones:

A. Urbana B. Rural	Años cumplidos	A. Hombre B. Mujer C. Intersexual	A. Femenino B. Masculino C. Transfemenina D. Transmasculino E. No Binarie F. No deseo responder	A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No deseo responder	A. Indígena B. Gitano(a)/Room C. Raizal D. Negro/a Afrocolombiano E. Palenquero/a F. No deseo responder G. Ninguna	A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva Intelectual E. Psicosocial F. Sordoceguera G. Múltiple H. Ninguna	Condición poblacional - diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Conformacion Comite Técnico del Festival de puertas abiertas
Se cito a los miembros del comite con el fin conformar el mismo de los cuales asistieron el apoyo a la supervision, el coordinador del proyecto, un representante de la secretaria de cultura y un representante del gremio de teatro. los miembros faltantes delegados del CLACP y IAL manifestaron no poder asistir por motivos personales, sin embargo al estar la mayoria de los delegados se instalo de manera oficial el comite, Estableciendo el plan de trabajo para la realizacion de obras de teatro de sala y se aprobo por unanimidad realizar las obras de teatro de calle y se realizo convocatoria para las ultimas semana del mes de enero

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Pieza Comunicativa	John Tiqua	14 Dic
2	Fechas de presentacion de las obras	John Tiqua	16 al 21 Dic

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ANEXO 3 Y 4

FESTIVAL DE PUERTAS ABIERTAS

OBRAS DE TEATRO, CALLE Y SALA

BOGOTÁ ME ENAMORA

Programación teatral gratuita en La Candelaria, del 16 al 22 de diciembre

Teatro	Obra	Dirección	Fecha y hora
Teatro Centro García Márquez El original	'El Mundo debería Callarse'	Calle 12B # 3-17	15 Dic 2024 • 6:00 PM
Sala tecal	'Domitilo y Alicia el Rey y la reina de la Rumba'	Calle 12B No 2-70	18 Dic 2024 • 7:00 PM
Sala Teatro Taller de Colombia	'Un regalo para Navidad'	Calle 10 # 0 - 55	17 Dic 2024 • 2:00 PM
Teatro Estudio La Quinta Porra	'Fábula de Navidad "Algo Está Por Empezar"'	Calle 11 # 2 - 78	21 Dic 2024 • 6:30 PM
Sala Seki Sano	'Soldados'	Calle 12 # 2-65	19 Dic 2024 • 7:30 PM
Instituto Cultural León Tolstói	'El Cascanueces'	Calle 12 # 3-86	21 Dic 2024 • 3:00 PM
Teatro Libre Centro	'Baila tu película'	Calle 12B # 2-44	21 Dic 2024 • 2:00 PM
Teatro La Candelaria Sala Santiago García	'Voces Y Retazos'	Calle 12 # 2-59	18 Dic 2024 • 6:00 PM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ


FIESTA
DE
Reyes
Magos
EPIFANÍA
2025
BOGOTÁ MI CLUB MI CASA
4, 5 y 6
de
Enero
Escenario principal
Plazoleta de la Parroquia
Nuestra Señora de Egipto.
Escenario alterno
Antigua Plaza Rumichaca.
De 9:00 a.m. a 8:00 p.m.
ALCALDÍA LOCAL DE LA
CANDELARIA
BOGOTÁ



ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA | BOGOTÁ

ANEXO 1, 5, 6 Y 7

SUGA
Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones

Ventanilla Única de Aglomeraciones de Público

Registro del evento / actividad económica: Radicar

Información general

Número de radicado	20245G977	Subtipo actividad	OTROS
Fecha de radicación	2024-12-09 21:52		
Nombre de la actividad	CELEBRACION REYES 2025	Estado	PENDIENTE DE REVISIÓN
Tipo de actividad	ACTIVIDADES ESPECIALES DE AGLOMERACIÓN	Lugar	CARRERA 3 ESTE CON CALLE 9
Fecha inicio (aaaa-mm-dd)	4/01/2025	Complejidad	MEDIA
Fecha fin (aaaa-mm-dd)	6/01/2025	Naturaleza	EVEN
Aforo total	7000		

Datos del radicado

Número de radicado	20245G977
Fecha de radicación	2024-12-09 21:52

98

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES
APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020
Persona Jurídica

Bogotá D. C.,

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

ASUNTO: **Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.**
Articulo 17 Decreto 189 de 2020

Yo, YURY ADRIANA ARGOTTY RAMIREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 53.041.662, actuando en calidad de Representante Legal de UNLOFT PRODUCCION DE MARCA SAS identificada con NIT 900.387.838-1 me permito informar que actualmente **SI**, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales que se relacionan a continuación:

NO.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO (VIGENTES)	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ	733-2024	9 MESES	7.564.937.288	02/08/2024	30/04/2025
2	AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP	497-2024	6 MESES	2.175.601.797	12/07/2024	20/12/2024
3						
4						
5						

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 20 de diciembre de 2024.

Firma:
Nombre: Yury Adriana Argotty Ramírez
C.C: 53.041.662
Dirección de Residencia: Calle 30 sur # 25 - 88
Teléfono de contacto: 310 2384714
Correo electrónico institucional: alcaldiacandelaria@unloft.co
Correo electrónico de notificación: proveedores@unloft.co

ALCALDÍA DE LA CANDELARIA

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 384 de 2024

CONTRATISTA: UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FIESTAS Y FESTIVALES DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA

VALOR: $ 669.348.040,00

PLAZO: 2 mes(es)

El día 10 de DIC de 2024 se reunieron UNLOFT PRODUCCION DE MARCA S.A.S, con NIT. No 900387383, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) ANGELICA MARÍA ANGARITA SERRANO, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 384 de 2024, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

UNLOFT PRODUCCIÓN DE MARCA S.A.S
NIT. No 900387383

Por la ALCALDÍA DE LA CANDELARIA,

ANGELICA MARÍA ANGARITA SERRANO
DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

Certificado
Bancario

viernes, 6 de diciembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. Se permite informar que UNLOFT PRODUCCION DE MARCA SAS identificado (a) con NIT 900387383 a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No producto	Fecha apertura	Estado
COP CUENTA CORRIENTE	23329378795	15/08/2014	ACTIVA

El manejo de este(os) productos es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.
***Importante**: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionado anteriormente.

*Si desea verificar esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57 - 4) 510 90 00 - Bogotá - Local(57 - 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57 - 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57 - 2) 554 05 05 - Resto del País: 01800 09 12345. Sucursal telefónica en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

SERVICONTABLES Jurídicos

Contadores y Abogados son la solución perfecta.

El suscrito revisor fiscal independiente,

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002, manifiesto bajo juramento que la sociedad **UNLOFT PRODUCCION DE MARCA SAS, NIT 900.387.383-1**, se encuentra al día con el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, Riesgos laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con sus empleados por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación.

La presenta se expide en Bogotá D.C, a los dos (02) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

JESUS ANTONIO LAGUNA DONOSO
Revisor Fiscal
TP. 15535-T

Carrera 7 B No. 123 – 46 Celular: 350 827 9720 Bogotá, D.C.
E-mail: jesanlag@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 14.217.946

LAGUNA DONOSO

APELLIDOS

JESUS ANTONIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-MAY-1954

IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

15-OCT-1975 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

Z C 7 D A B 6 C 8 A 4 B 6 6 8 A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JESUS ANTONIO LAGUNA DONOSO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 14217948 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 15535-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



15535-T

JESUS ANTONIO
LAGUNA DONOSO
C.C. 14217948
RESOLUCION INSCRIPCION 1352 FECHA 17/07/1986
UNIVERSIDAD UNIV. DE LA SALLE

Presidente

00023154

FIRMA DEL TITULAR

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

DUPLICADO

001398