star cop humanity

FUNDACIÓN STAR COP HUMANITY NIT: 900270491-5

Alcaldía Local de Tunjuelito
R No. 2025-561-000148-2
2025-01-10 14:58 - Folios: 1 Anexos: 94
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: FUNDACION STAR COP HUMANI

Bogotá D.C., enero 08 de 2025

Señores:
Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito
Oficina de planeación

Asunto: **Radicación Primer Informe de actividades CPS 664-24**

De manera atenta se radica el Primer Informe, correspondiente al cumplimiento de las actividades del contrato 664-2024 que tiene por objeto "EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925 "TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN TORNO AL RECONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO."

Por favor hacer llegar a la profesional ANGIE LORENA PULIDO MORA apoyo a la supervisión.

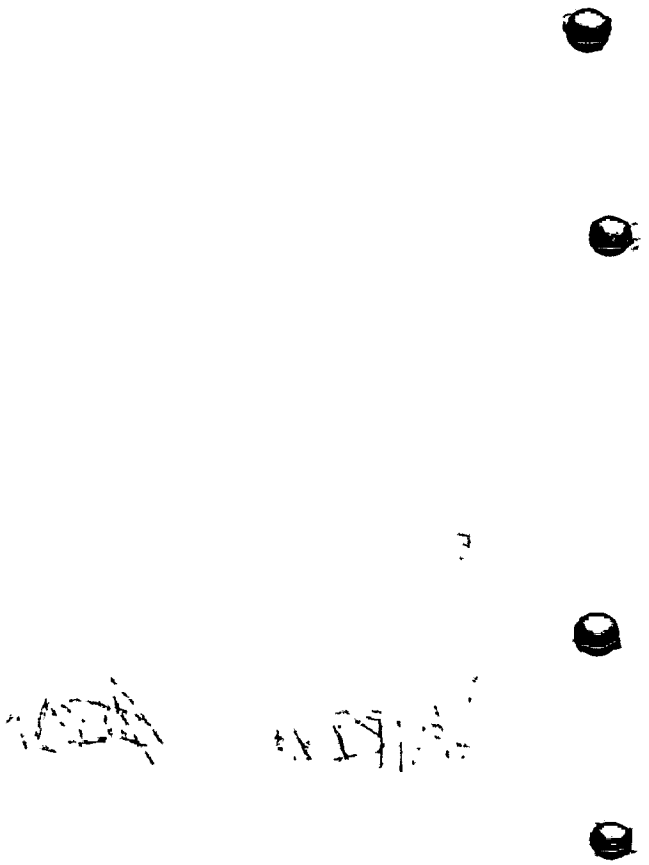
Se anexa:

- F110 y todas las obligaciones
- CD Todas las obligaciones

(95) folios
Atentamente,

PATRICIA GARCIA

Olga Patricia García Orjuela
CC. 1033.700.710
Teléfono: 3124647928
e-mail: coordinadora303@fundacionsch.org
Coordinadora CPS 664-24
Fundación Star Cop Humanity



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista FUNDACION STAR COP HUMANITY, 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.

Al periodo comprendido entre el seis (06) de diciembre de 2024 y el cinco (05) de enero de 2025. Factura electrónica de venta FE No. 228

Contrato:	No. 664-2024 CPS (119943)
Tipo de Contrato:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratista:	FUNDACION STAR COP HUMANITY
NIT:	No. 900270491 -5
Objeto:	"EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925"TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN TORNO AL RECONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO."
Plazo de Ejecución:	CINCO (5 MESES)
Fecha Iniciación:	6 de Diciembre de 2024
Fecha de Terminación:	5 de Mayo de 2025
Prórroga(s):	N/A
Valor Inicial Pactado:	$ 347.050.000
Valor Adicional:	$ N/A
Valor a Pagar:	$ 8.146.500 (1er. pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa FUNDACION STAR COP HUMANITY 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 tres (03) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

Interventor o Supervisor,

ANGIE LORENA PULIDO MORA
C.C. No. 1.023.964.011 de Bogotá D.C.
Apoyo a la supervisión CPS 664-2024.

JULIÁN ANDRES CARVAJAL ZAMORA
C.C. No. 9.770.381 de Armenia, Quindío.
Alcalde Alcaldía Local de Tunjuelito (E)

Revisión técnica: Lissete Maritza Ramírez Jaramillo – Contratista profesional Planeación FDLT

Aprobó: Jorge Alexander Rivas Chávez – Contratista profesional Contratación FDLT

Fundacion star cop humanity

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 228

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764086768566 que habilita desde FE 227 hasta FE 300. Vence 2026-01-06

FUNDACION STAR COP HUMANITY

Nit 900270491-5

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 0161 9.66 X 1000

CLIENTE	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO
NIT	899999061 9

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**	**POR CONCEPTO DE**
Diagonal 50A No 18-48 SUR	Bogota D.C.	Tel. 7698513 – 7698460	FACTURA DE VENTA

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
13/01/2025	13/02/2025	HANNYA VANESSA CLAVIJO VARELA	Credito

Item	Descripción	Cant.	Und.	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	COORDINADOR/A GENERAL	1	Und.	4.033.613,45	19%	766.386,56	4.033.613,45
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	Und.	2.521.008,40	19%	478.991,60	2.521.008,40
3	REFRIGERIOS TIPO 2: UN SÓLIDO: UN PASTEL DE POLLO O UN PASTEL GLORIA, JUGO O AVENA EN CAJA, FRUTA (MANZANA, PERA, DURAZNO, BANANO, MANDARINA, O CIRUELA) Y DULCE DE CHOCOLATE. QUE CUMPLA CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD - EMPACADO	30	Und.	9.705,88	19%	1.844,12	291.176,47

Total líneas o ítems: 3

SUBTOTAL	**6.845.798,32**
DESCUENTO	**0**
IVA	**1.300.701,68**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**8.146.500,00**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**8.146.500,00**

Valor en Letras

OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

Esta Factura de Venta se asimila para todos sus efectos legales a la letra de cambio (Art.774 del Codigo de Comercio) El cliente acepta que la persona que firme la presente factura de venta tiene autorizacion y para ello es su representante, por lo cual el comprador se obliga a pagar dicha factura

NOTA: Medio de pago a través Transferencia Banco AV VILLAS Cuenta Ahorros 040-125908 FUNDACION STAR COP HUMANITY

.cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co Actividades económicas según CIIU 9499 - 0161 - 3900

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 08/01/2025 07:29:48

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: a91bbfdff342dd8fd7f9dd2a98632c9a33f2d3c88508f0e3301f421720bc664d0811dbdb589046ed508b4487d7b7ff91 --Fecha y Hora de Expedición : 13/01/2025 4:31:04 p. m.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO: DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 05 DE ENERO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	664-2024 CPS (119943) 29-11-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION STAR COP HUMANITY
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	900.270.491-5
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 347.050.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$8.146.500
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	1595 DE O23011603400000001925
FECHA ACTA DE INICIO	6 de diciembre de 2024
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	5 de mayo de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925 "TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN TORNO AL RECONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO.

1

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.Cumplir con el objeto del contrato relacionado con actividades de enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contra las mujeres, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, preferiblemente con organizaciones de mujeres, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, y el contrato.	1.1 Se propuso y diseñó un Plan Operativo de Trabajo (POA) que detalla las acciones específicas a éjecutar en cada fase del proyecto. Este plan ha abordado de manera integral los temas relacionados con el enfoque de género, los derechos de las mujeres, la política pública de mujeres y la equidad de género, así como la prevención y atención de las violencias basadas en género y las violencias contra las mujeres. 1.2 Se elaboró un cronograma de actividades detallado que especifica los plazos y metas a cumplir en cada etapa del proyecto. Este cronograma permitió coordinar las acciones del Plan Operativo de Trabajo, ajustándose a los tiempos establecidos para asegurar que cada actividad se ejecutará de manera oportuna y eficiente. 1.3 Se envía Mediante correo electrónico el día 27 de diciembre de 2024 para aprobación de productos y formatos y se recibe aprobación el día 30 de Diciembre de 2024: - Plan Operativo del Proyecto - Hojas de vida del equipo de trabajo - Diseño de fichas metodológicas - Propuestas de espacios y estrategias - Plan de difusión, Convocatoria e inscripción - Archivo powerpoint con propuesta presentación pública - Propuesta en word del contenido de piezas comunicativas- - Formulario de inscripción	1.1 POA Plan Operativo de Actividades 1.2 Cronograma de ejecución de actividades 1.3 Trazabilidad de Aprobación productos relacionados 1.3.1. Diseño de fichas metodológicas	Anexo 1.1 POA Plan Operativo de Actividades Anexo 1.2 Cronograma de ejecución de actividades Anexo 1.3 Aprobación de productos para la ejecución de actividades. 1.3.1. Anexo Diseño de fichas metodológicas 1.3.1.1. Anexo Alternativa talleristas de fichas metodológicas 1.3.2. Anexo Propuestas de espacios y estrategias 1.3.3. Anexo Archivo powerpoint con propuesta presentación pública 1.3.4. Anexo Propuesta en word del contenido de piezas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	- Propuesta de contenido y diseño.	1.3.2. Propuestas de espacios y estrategias 1.3.3. Archivo powerpoint con propuesta presentación pública 1.3.4. Propuesta en word del contenido de piezas 1.3.5. Formulario de inscripción	1.3.5. Formulario de inscripción
2.Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, discriminado por cada una de las fases del contrato de acuerdo con lo descrito en el estudio previo y lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, teniendo en cuenta el desarrollo de todos y cada uno de los	2.Se elabora y se presenta un informe técnico en donde se especifica qué tareas contractuales van en cada una de las fases del contrato, en esta etapa en específico se hace énfasis en el alistamiento y la preparación de las actividades futuras como lo son la preparación de los cuatro componentes.	2.Informe Técnico: Alistamiento y Preparación de Actividades Futuras en las Fases del Contrato	2. 1 Anexo Informe Técnico
3.Concretar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades. Así como acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	3.1 Reunión en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024) El 12 de diciembre de 2024, se llevó a cabo una reunión presencial en la Alcaldía con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, cuyo objetivo fue atender sugerencias, resolver oportunidades de mejora y analizar cualquier reto presente en las actividades del contrato. Durante este encuentro, se revisaron los avances del proyecto, se acordaron posibles ajustes y se aseguraron las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades. Además, se recibieron las instrucciones del Fondo para garantizar que las acciones se ajustarán a los requisitos establecidos en el contrato.	3.1 Acta de Comité Técnico en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024) 3.2 Acta Segundo Comité Técnico (19 de diciembre de 2024)	Anexo 3.1 Acta comité Técnico en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024) Anexo 3.2 Acta Segundo Comité Técnico (19 de diciembre de 2024)

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	3.2 Actividad 2: Reunión (19 de diciembre de 2024) El 19 de diciembre de 2024, se realizó una reunión virtual con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, en la que se profundizó en aspectos logísticos y operativos relacionados con la ejecución del contrato Se acataron las instrucciones proporcionadas por el Fondo, respecto a la logística y los lineamientos particulares en cuanto al enfoque y se ajustaron las actividades y plazos conforme a las orientaciones recibidas, lo que contribuyó al correcto seguimiento y cumplimiento de las metas del proyecto.		
4.Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de los diferentes componentes, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo	4.1 Actividad 1: Evento de Freestyle (17 de diciembre de 2024). Se llevó a cabo la entrega de 30 refrigerios. 4.2 Actividad 2: Muestra de Buzos para Aprobación (26 de diciembre de 2024) El 26 de diciembre de 2024 se presentó una muestra de los buzos para su aprobación. Esta actividad se llevó a cabo de forma presencial en la alcaldía local de Tunjuelito en la Cra 18 a No .49a Sur, sin embargo se establece aprobación vía correo electrónico.	4.1 Actividad 1: Evento de Freestyle (17 de diciembre de 2024) 4.2 Actividad 2: Muestra de Buzos para Aprobación (26 de diciembre de 2024)	Anexo 4.1 Actividad 1: Evento de Freestyle (17 de diciembre de 2024) Anexo 4.2 Actividad 2: Muestra de Hoodies para Aprobación vía correo electrónico (26 de diciembre de 2024)
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido.	5.1 En la primera reunión, llevada a cabo el 12 de diciembre de 2024, se aprobó la acreditación del talento humano necesario para la ejecución del proyecto, en particular las hojas de vida de la coordinadora y el auxiliar administrativo. Durante este encuentro, se revisaron y validaron los perfiles profesionales de ambas personas, confirmando que cumplían con los	5.1 Acta del Comité Técnico de Seguimiento en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024)	5.1 Ver Anexo 3.1 Acta Comité Técnico en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024)Anexo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	requisitos y la idoneidad necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto. 5.2 Perfiles aprobados y avalados en acta del comité numero uno (Coordinadora, Apoyo administrativo).que hicieron parte de la fase de alistamiento		Anexo 5.1.1 Perfil aprobado coordinadora Anexo 5.1.2 Perfil aprobado Apoyo administrativo
6. Asegurar e informar al FDTL, el personal conformado para la ejecución del contrato	6.1. Se revisa en conjunto con el apoyo a la supervisión las hojas de vida presentadas para el equipo de coordinación y luego del equipo dinamizador que fueron aprobadas posteriormente por correo electrónico el día 4 de Enero del presente año	6.1. Trazabilidad de aprobación de hojas de vida del equipo de coordinación 6.1.2. Correo de trazabilidad de perfiles profesionales	6.1. Acta Comité Técnico en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024) 6.1.2. Correo de aprobación de perfiles profesionales para el cargo dinamizadores.
7. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato	7.1 Se presenta informe financiero reportado en este periodo de contrato.	7.1 Informe Financiero primer pago	Anexo 7.1 Informe Financiero primer pago
8. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades de cada componente, así como la entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.	8.1 El evento de Freestyle realizado el 17 de diciembre de 2024 en la Casa de la Cultura Tunjuelito fue documentado de manera exhaustiva mediante un listado de asistencia y un registro fotográfico, lo que permitió capturar todos los elementos clave del evento. Esta documentación no solo brindó un respaldo visual y formal del desarrollo de la actividad, sino que también garantizó el cumplimiento de los estándares organizativos. La adecuada gestión de recursos y la atención a los detalles fueron esenciales para el éxito del evento, que se llevó a cabo en condiciones óptimas. Como resultado, se entregó un refrigerio tipo 2, y la recopilación de estos materiales facilita la evaluación	8.1 Listado y registro fotográfico del evento de Freestyle	Anexo 8.1 Actividad 1: Evento de Freestyle (17 de diciembre de 2024)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	posterior, contribuyendo a mejorar la planificación de futuros eventos similares.		
9. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades que requieran cada uno de los componentes	9.1 No aplica para el periodo reportado	9.1 No aplica para el periodo reportado	9.1 No aplica para el periodo reportado
10. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local	10.1. Se elaboró un plan de medios que definió los canales más efectivos para llegar al público objetivo, destacando la estación radial El Carmen, como medio comunitario. Paralelamente, se desarrolló una propuesta de difusión que integró medios digitales, maximizando la visibilidad de la convocatoria.	10.1 Aprobación del Plan de difusión y contenido de piezas comunicativas. 10.1.1. Plan de difusión y contenido de piezas comunicativas.	10.1 Ver Anexo 1.3. Aprobación de productos para la ejecución de actividades Anexo 10.1.1. Plan de difusión y contenido de piezas comunicativas
11. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos, para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas: "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera	11.1. Se genera el certificado, en el cual se asegura el cumplimiento del Decreto Distrital No. 332 de 2020 y la Circular No. 0013 de 2021, garantizando que el 50% de las personas vinculadas en la ejecución del contrato sean mujeres, priorizando aquellas en situaciones de vulnerabilidad. La verificación del cumplimiento se respalda en la plataforma "Bogotá Trabaja", promoviendo la inclusión laboral y social de mujeres y personas en condiciones especiales, y alineándose con las políticas del Distrito para fomentar la equidad y participación femenina.	11.1 Certificado del cumplimiento Circular No. 0013 de 2021	Anexo 11.1. Certificado del cumplimiento Circular No. 0013 de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial."			
12. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	12.1 Se presenta certificación que sustente el estado y la situación laboral de cada uno de los empleados por La FUNDACIÓN STAR COP HUMANITY con NIT: 900270491-5 relacionando certificación de paz y salvo de parafiscales.	12.1 Certificado de paz y salvo de parafiscales.	Anexo 12.1 Certificado de paz y salvo de parafiscales.
13. Reafirmando el numeral 12 se deberán presentar por parte de la entidad ejecutora las planillas de SSSGA, del todo el personal que haga parte de la ejecución del proceso.	13.1 Se presenta certificación de paz y salvo de parafiscales estado	13.1 Certificado de pago de seguridad social Coordinadora y Auxiliar Administrativo.	13.1. Anexo Carpeta con soportes de pago de seguridad social Coordinadora y Auxiliar Administrativo.
14. Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.	14.1 Se presenta certificación de paz y salvo de parafiscales estado	14.1 Certificado de paz y salvo de parafiscales por parte de la Coordinadora y el auxiliar administrativo.	14.1. Anexo Carpeta con soportes de pago de seguridad social Coordinadora y Auxiliar Administrativo.
15. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de cada componente, de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; además realizar de manera programada con el personal docente procesos de formación en estos temas, los	15.1 Se emite certificado conforme se ha cumplido con las normativas ambientales y de sostenibilidad aplicables. La Fundación ha utilizado de manera racional los recursos energéticos e hídricos, promoviendo el uso eficiente de materiales e insumos, y	15.1 Certificado de uso racional de recursos	Anexo 15.1 Certificado de uso racional de recursos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
soportes de los mismos deberán anexarse con los informes de pago del mes correspondiente igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.	gestionando adecuadamente los residuos sólidos ordinarios, peligrosos y especiales, conforme a las disposiciones legales vigentes.		
16. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	16.1 De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Verde de Contratación de la entidad, se ha asegurado que los refrigerios entregados cumplan con los criterios ambientales establecidos. En este sentido, se garantizó que todos los refrigerios fueran entregados en empaques de bolsa de papel, cumpliendo con la normativa ambiental correspondiente y contribuyendo a la reducción del uso de plásticos, tal como se requiere en las fichas ambientales del Manual de Compras Públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	16.1 Informe del evento de Freestyle	Anexo16.1 Actividad 1: Evento de Freestyle (17 de diciembre de 2024)
17. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.	17.1 Se ha dado cumplimiento íntegro a lo establecido en el objeto y alcance del presente documento, en los términos y condiciones acordados, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. En ningún caso se ha suspendido ni abandonado el cumplimiento del contrato	17.1 Informe Técnico de actividades F110 (es este mismo informe)	No se anexa ningún documento debido a que es este mismo informe el cual se está presentando F110.
18. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	18.1 las acciones se realicen dentro de los plazos y términos establecidos en el POA (Plan Operativo de Actividades) y el cronograma. De esta manera, se busca una gestión eficiente y alineada con los objetivos pactados, optimizando los recursos y asegurando la correcta ejecución del proyecto.	18.1. POA (Plan Operativo de Actividades 18.1.1 Cronograma de ejecución de actividades	Anexo 18.1.POA Plan Operativo de Actividades Anexo 18.1.1.Cronograma de ejecución de actividades

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
19. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla de pago de seguridad social de las mismas.	19.1. Se relaciona certificado de vinculación del 50% mujeres al proyecto.	19.1. Certificado de vinculación de mujeres al proyecto	Anexo 19.1 Certificado del cumplimiento Circular No. 0013 de 2021
20. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).	20.1 Verificación del Cumplimiento de Condiciones de Inclusión Económica según la Directiva 01 de 2011	20.1 Certificado de vinculación de mujeres al proyecto	Anexo 20.1. Anexo Certificado del cumplimiento Circular No. 0013 de 2021
21. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

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**
	Se anexa certificado de parafiscales	Se anexa certificado de parafiscales	Se anexa certificado de parafiscales

FIRMAS
CONTRATISTA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.			**Firma:** **Nombre: HANNYA VANESSA CLAVIJO** - Cédula: 1.026.269.205 Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
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** **Firma:** **Nombre: JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA** Cargo: ALCALDE LOCAL TUNJUELITO (E)
Revisión técnica: Lissete Maritza Ramírez Jaramilo – Contratista profesional Planeación FDLT Aprobó: Jorge Alexander Rivas Chavez – Contratista profesional Contratación FDLT			**APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Firma:** **Nombre: ANGIE LORENA PULIDO MORA** Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN CTO 664-2024

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	664-2024 CPS (119943)
Periodo y/o No. de Pago	**(1er. pago)** Correspondiente al periodo comprendido entre el seis (06) de diciembre de 2024 y el cinco (05) de enero de 2025.
Nombre Del Contratista	FUNDACION STAR COP HUMANITY
Nit:	No. 900270491 -5
Objeto Del Contrato	"EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925"TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN TORNO AL RECONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO."
Fecha de Inicio	6 de diciembre de 2024
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	5 de mayo de 2025
Póliza	14-44-101224919 (Cumplimiento) - 14-40-101069161 (Responsabilidad C.)

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	NA		
PRORROGA	NA		
SUSPENSIÓN	NA		
OTRO SI	NA		

OBSERVACIONES: NA

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir con el objeto del contrato relacionado con actividades de enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género, y/o violencias basas de género, y/o violencias contra las mujeres, y/o trabajo con mujeres y/u organizaciones de mujeres, preferiblemente con organizaciones de mujeres, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, y el contrato.	1.1 Se propuso y diseñó un Plan Operativo de Trabajo (POA) que detalla las acciones específicas a ejecutar en cada fase del proyecto. Este plan ha abordado de manera integral los temas relacionados con el enfoque de género, los derechos de las mujeres, la política pública de mujeres y la equidad de género, así como la prevención y atención de las violencias basadas en género y las violencias contra las mujeres. 1.2 Se elaboró un cronograma de actividades detallado que

	especifica los plazos y metas a cumplir en cada etapa del proyecto. Este cronograma permitió coordinar las acciones del Plan Operativo de Trabajo, ajustándose a los tiempos establecidos para asegurar que cada actividad se ejecutará de manera oportuna y eficiente. 1.3 Se envía Mediante correo electrónico el día 27 de diciembre de 2024 para aprobación de productos y formatos y se recibe aprobación el día 30 de Diciembre de 2024: - Plan Operativo del Proyecto - Hojas de vida del equipo de trabajo - Diseño de fichas metodológicas - Propuestas de espacios y estrategias - Plan de difusión, Convocatoria e inscripción - Archivo powerpoint con propuesta presentación pública - Propuesta en word del contenido de piezas comunicativas- - Formulario de inscripción
2. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, discriminado por cada una de las fases del contrato de acuerdo con lo descrito en el estudio previo y lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, teniendo en cuenta el desarrollo de todos y cada uno de los componentes (4) descritos en el presente estudio previo.	2.Se elabora y se presenta un informe técnico en donde se especifica qué tareas contractuales van en cada una de las fases del contrato, en esta etapa en específico se hace énfasis en el alistamiento y la preparación de las actividades futuras como lo son la preparación de los cuatro componentes.
3. Concretar reuniones con el Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades. Así como acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	3.1 Reunión en la Alcaldía (12 de diciembre de 2024) El 12 de diciembre de 2024, se llevó a cabo una reunión presencial en la Alcaldía con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, cuyo objetivo fue atender sugerencias, resolver oportunidades de mejora y analizar cualquier reto presente en las actividades del contrato. Durante este encuentro, se revisaron los avances del proyecto, se acordaron posibles ajustes y se aseguraron las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades. Además, se recibieron las instrucciones del Fondo para garantizar que las acciones se ajustarán a los requisitos establecidos en el contrato. 3.2 Actividad 2: Reunión (19 de diciembre de 2024) El 19 de diciembre de 2024, se realizó una reunión virtual con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, en la que se profundizó en aspectos logísticos y operativos relacionados con la ejecución del contrato Se acataron las instrucciones proporcionadas por el Fondo, respecto a la logística y los lineamientos particulares en cuanto al enfoque y se ajustaron las actividades y plazos conforme a las orientaciones recibidas, lo que contribuyó al correcto seguimiento y

	cumplimiento de las metas del proyecto.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de los diferentes componentes, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.	4.1 Actividad 1: Evento de Freestyle (17 de diciembre de 2024) 4.2 Actividad 2: Muestra de Buzos para Aprobación (26 de diciembre de 2024) El 26 de diciembre de 2024 se presentó una muestra de los buzos para su aprobación. Esta actividad se llevó a cabo de forma presencial en la alcaldía local de Tunjuelito en la Cra 18 a No. 49a Sur, sin embargo, se establece aprobación vía correo electrónico.
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido.	5.1 En la primera reunión, llevada a cabo el 12 de diciembre de 2024, se aprobó la acreditación del talento humano necesario para la ejecución del proyecto, en particular las hojas de vida de la coordinadora y el auxiliar administrativo. Durante este encuentro, se revisaron y validaron los perfiles profesionales de ambas personas, confirmando que cumplían con los requisitos y la idoneidad necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto. 5.2 Perfiles aprobados y avalados en acta del comité numero uno (Coordinadora, Apoyo administrativo), que hicieron parte de la fase de alistamiento.
6. Asegurar e informar al FDTL, el personal conformado para la ejecución del contrato.	6.1. Se revisa en conjunto con el apoyo a la supervisión las hojas de vida presentadas para el equipo de coordinación y luego del equipo dinamizador que fueron aprobadas posteriormente por correo electrónico el día 4 de Enero del presente año
7. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	7.1 Se presenta informe financiero reportado en este periodo de contrato.
8. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades de cada componente, así como la entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado de manera digital mediante dispositivo USB o a través de nube virtual que permita visualización y descarga de los archivos.	8.1 El evento de Freestyle realizado el 17 de diciembre de 2024 en la Casa de la Cultura Tunjuelito fue documentado de manera exhaustiva mediante un listado de asistencia y un registro fotográfico, lo que permitió capturar todos los elementos clave del evento. Esta documentación no solo brindó un respaldo visual y formal del desarrollo de la actividad, sino que también garantizó el cumplimiento de los estándares organizativos. La adecuada gestión de recursos y la atención a los detalles fueron esenciales para el éxito del evento, que se llevó a cabo en condiciones óptimas. Como resultado, se entregó un refrigerio tipo 2, y la recopilación de estos materiales facilita la evaluación posterior, contribuyendo a mejorar la planificación de futuros eventos similares.
9. Realizar el respectivo ingreso al almacén del FDLT, previo aviso al Supervisor y/o al apoyo a la	9.1 No aplica para el periodo reportado

supervisión del material requerido para el desarrollo de las actividades de cada uno de los componentes.	
10. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local	10.1. Se elaboró un plan de medios que definió los canales más efectivos para llegar al público objetivo, destacando la estación radial El Carmen, como medio comunitario. Paralelamente, se desarrolló una propuesta de difusión que integró medios digitales, maximizando la visibilidad de la convocatoria.
11. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No.332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos , para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas: "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial."	11.1. Se genera el certificado, en el cual se asegura el cumplimiento del Decreto Distrital No. 332 de 2020 y la Circular No. 0013 de 2021, garantizando que el 50% de las personas vinculadas en la ejecución del contrato sean mujeres, priorizando aquellas en situaciones de vulnerabilidad. La verificación del cumplimiento se respalda en la plataforma "Bogotá Trabaja", promoviendo la inclusión laboral y social de mujeres y personas en condiciones especiales, y alineándose con las políticas del Distrito para fomentar la equidad y participación femenina.
12. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen	12.1 Se presenta certificación que sustente el estado y la situación laboral de cada uno de los empleados por La FUNDACIÓN STAR COP HUMANITY con NIT: 900270491-5 relacionando certificación de paz y salvo de parafiscales.
13. Reafirmando el numeral 12 se deberán presentar por parte de la entidad ejecutora las planillas de SSSGA, del todo el personal que hacer parte de la ejecución del proceso.	13.1 Se presenta certificación de paz y salvo de parafiscales estado
14. Presentar mensualmente la copia de la planilla de	14.1 Se presenta certificación de paz y salvo de parafiscales

pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.	estado
15. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de cada componente, de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; además realizar de manera programada con el personal docente procesos de formación en estos temas, los soportes de los mismos deberán anexarse con los informes de pago del mes correspondiente igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.	15.1 Se emite certificado conforme se ha cumplido con las normativas ambientales y de sostenibilidad aplicables. La Fundación ha utilizado de manera racional los recursos energéticos e hídricos, promoviendo el uso eficiente de materiales e insumos, y gestionando adecuadamente los residuos sólidos ordinarios, peligrosos y especiales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
16. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	16.1 De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Verde de Contratación de la entidad, se ha asegurado que los refrigerios entregados cumplan con los criterios ambientales establecidos. En este sentido, se garantizó que todos los refrigerios fueran entregados en empaques de bolsa de papel, cumpliendo con la normativa ambiental correspondiente y contribuyendo a la reducción del uso de plásticos, tal como se requiere en las fichas ambientales del Manual de Compras Públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
17. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.	17.1 Se ha dado cumplimiento íntegro a lo establecido en el objeto y alcance del presente documento, en los términos y condiciones acordados, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. En ningún caso se ha suspendido ni abandonado el cumplimiento del contrato
18. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	18.1 las acciones se realicen dentro de los plazos y términos establecidos en el POA (Plan Operativo de Actividades) y el cronograma. De esta manera, se busca una gestión eficiente y alineada con los objetivos pactados, optimizando los recursos y asegurando la correcta ejecución del proyecto.
19. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas.	19.1. Se relaciona certificado de vinculación del 50% mujeres al proyecto.
20. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada	20.1 Verificación del Cumplimiento de Condiciones de Inclusión Económica según la Directiva 01 de 2011

con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).	
21. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo	No aplica para el periodo reportado

Recomendación. Es importante que desde el inicio de la ejecución contractual y hasta su finalización se verifique por parte del supervisor la conformación del expediente, constatando que la documentación generada durante el mismo se publique en su totalidad en SECOP II y se cargue en el repositorio interno de la SDG/ FDL. En caso de evidenciar que hace falta algún documento realizar su inclusión.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

(ESTA SECCIÓN CONTIENE 2 TIPOS DE INFORMACIÓN UNA QUE APLICA PARA CONTRATOS Y OTRA QUE APLICA PARA CONVENIOS, EN TAL SENTIDO, LA SUPERVISIÓN PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTE FORMATO, DEBERÁ VERIFICAR LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y ELIMINAR LA QUE NO APLIQUE.)

CUANDO SE TRATE DE CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SDG O FDL LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE SE INCORPORARÁ EN EL PRESENTE FORMATO ES LA SIGUIENTE:

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$ 347.050.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$ 347.050.000

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O23011603400000001925 "Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios"	Capacitar 1.600 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres	$ 347.050.000	1799	$ 347.050.000
Valor total de los CRP				$0

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
1er pago (06 dic-2024 a 05 ene-2025)	O230116034 00000001925	Capacitar	1799	$ 347.050.000	$ 8.146.500	$338.903.500
Totales				$ 347.050.000	$ 8.146.500	$338.903.500

Incluir en caso de ser necesario el No. de ingreso al almacén.

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$ 347.050.000
2. Valor Adiciones:	$ 0
3. Valor Total:	$ 347.050.000
4. Valor Total Ejecutado:	$ 0
5. Saldo:	$ 347.050.000

JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA
C.C. No. 9.770.381 de Armenia, Quindío.
Alcalde (E) Alcaldía Local de Tunjuelito

ANGIE LORENA PULIDO MORA
C.C. No. 1.023.964.011 de Bogotá D.C.
Apoyo a la supervisión CPS 664-2024

Revisión técnica: Lissete Maritza Ramírez Jaramilo – Contratista profesional Planeación FDLT

Revisión jurídica: Jorge Alexander Rivas Chávez – Contratista profesional Contratación FDLT

star cop humanity

FUNDACIÓN STAR COP HUMANITY NIT: 900.270.491-5

PERSONA JURÍDICA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, **HANNYA VANESSA CLAVIJO VARELA**, identificado con **C.C: 1.026.269.205** en mi condición de Representante Legal y **JHON ALEXANDER LOPEZ MORENO**, identificado con C.C **1.014.194.662**, y con Tarjeta Profesional No. **TP-241262-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la **FUNDACIÓN STAR COP HUMANITY** identificada con **Nit. 900.270.491-5**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros De la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos corresponden a los montos contabilizados por la compañía durante dichas fechas. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Dado en Bogotá D.C., a los ocho **(08)** día del mes de enero de 2025.

HANNYA VANESSA CLAVIJO VARELA
Representante Legal Star Cop Humanity
C.C. 1.026.269.205

JHON ALEXANDER LOPEZ MORENO
C.C. 1.014.194.662
TP 241262-T
Revisor Fiscal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.026.269.205
CHAVIJO VARELA

NOMBRES
CHANNYA VANESSA

FIRMA



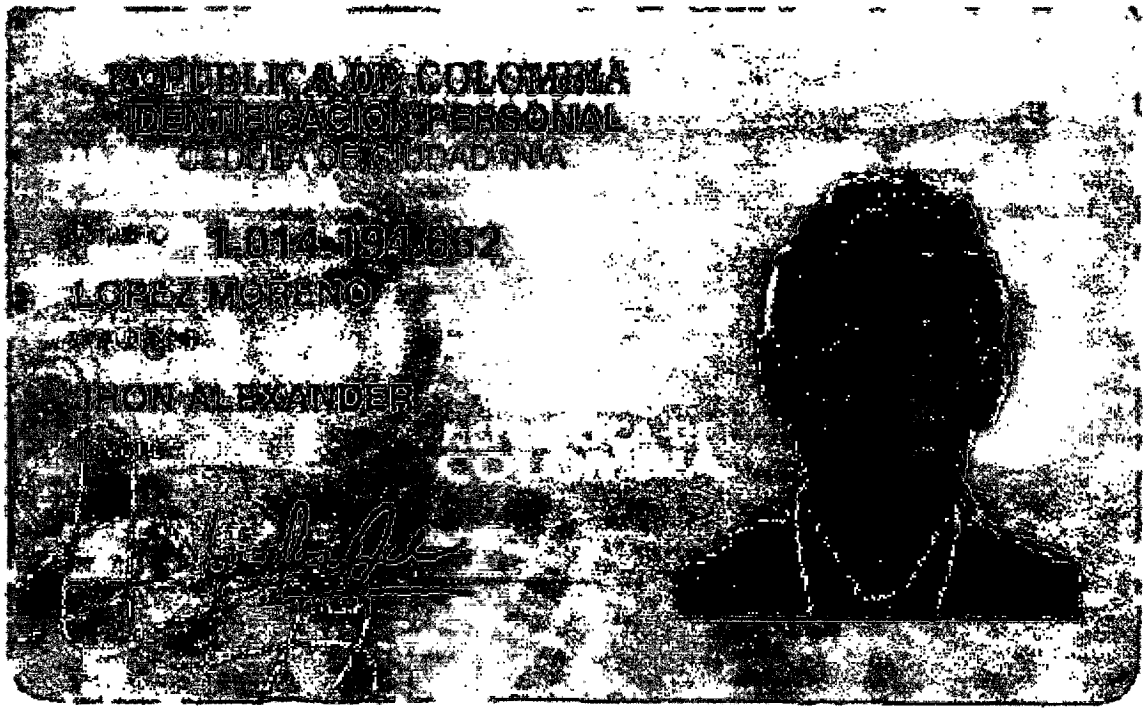


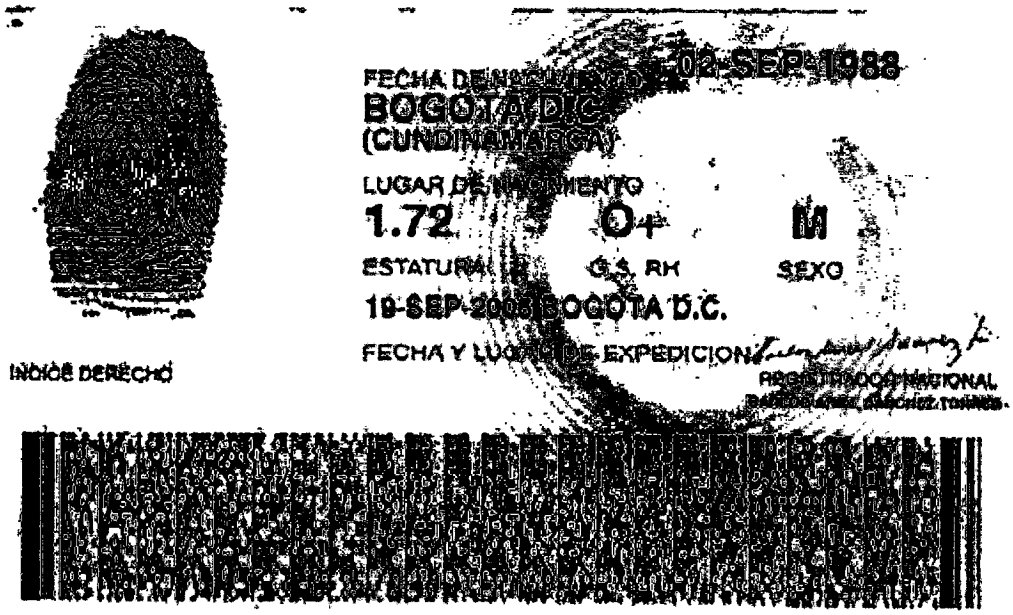
FECHA DE NACIMIENTO 19-MAR-1990
SILVANIA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
03-JUN-2008 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

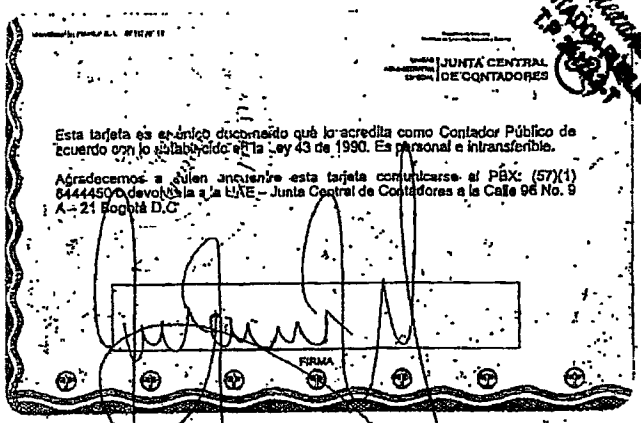
INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500150-00016038-F-1026269205-20110725 0027548344A 1 1201434308


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.014-194-652
LOPEZ MORENO
JHON ALEXANDER


02-SEP-1988
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
1.72
O+
M
ESTATURA
G.S. RH
SEXO
19-SEP-2006 BOGOTA D.C.
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
A-1500150-00126031-M-1014194652-20061106
0005574650A 1
1110026653



JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444500 devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA



JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

241262-T

JHON ALEXANDER LOPEZ MORENO

C.C. 1014194662

RES. INSCRIPCION 342 DEL 27/04/2018

FUNDACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR SAN MATEO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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 **JHON ALEXANDER LOPEZ MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1014194662 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 241262-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Diciembre 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

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764086768566

(415)7707212489984(8020) 001876408676856 6

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900270491	5				

11. Razón social
FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 32

24. Dirección
CR 11 79 66

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
2025-01-06 / 05:27:00 PM
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 CLAVIJO VARELA HANNYA VANESSA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 1026269205 1004. DV 4
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H

997. Fecha formalización 2025-01-06 17:27:00

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764086768566

(415)7707212489984(8020) 001876408676856 6

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900270491	5				

11. Razón social

FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H

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	FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H CR 11 79 66	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	227	300	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141135259743

(415)7707212489984(8020) 000014113525974 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 7 0 4 9 1	5	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
FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H

36. Nombre comercial	37. Sigla
	S C H

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
CR 11 79 66

42. Correo electrónico facturacionstarcop@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 3 6 6 7 1 4 9	6 0 1 8 0 0 1 7 1 7

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
9 4 9 9	2 0 1 3 0 4 0 6	0 1 6 1	2 0 1 3 0 4 0 6	3 9 0 0	7 9 1 2			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

54 - Impto renta y compl. régimen especial 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 (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	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 CLAVIJO VARELA HANNYA VANESSA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 07-01-2025 03:41:02PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141135259743

(415)7707212489984(8020) 000014113525974 3

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	1	1 9
73. Fecha	2 0 0 8 1 0 0 2	2 0 2 1 0 8 2 6
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 9 0 1 2 9	2 0 2 1 0 9 0 1
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 3 3 5 8 8	S 0 0 3 3 5 8 8
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Vigencia

80. Desde	2 0 0 8 1 0 0 2
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141135259743

(415)7707212489984(8020) 000014113525974 3

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 6 2 6 9 2 0 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CLAVIJO	VARELA	HANNYA	VANESSA

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

Fecha generación documento PDF: 07-01-2025 03:41:02PM

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: 141135259743

(415)7707212489984(8020) 000014113525974 3

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

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 0 1 4 1 9 4 6 6 2		2 4 1 2 6 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
LOPEZ	MORENO	JHON	ALEXANDER

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

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

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
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 1 6 8 5 9 0 0		2 3 7 5 5 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
JIMENEZ	ALEGRIA	ELMER	

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 1 0 2 6

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:07/01/2025

[illegible]	N.I.T. 900270491	FUNDACION STAR COP HUMANITY

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 11 79 66 Teléfonos: 8001717

Dirección electrónica: fundasch@gmail.com 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: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 06/04/2013 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 0161 - Actividades de apoyo a la agricultura

Actividad 2: 0162 - Actividades de apoyo a la ganadería

Actividad 3: 39002 - Actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos prestados por contratistas de construcción, constructores y urbanizadores

Actividad 4: 71101 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

Actividad 5: 7500 - Actividades veterinarias

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
08/06/2021	C.C.	1014194662	JHON ALEXANDER LOPEZ MORENO	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
08/10/2019	C.C.	1026269205	HANNYA VANESSA CLAVIJO VARELA	PRESIDENTE
15/11/2019	C.C.	1026269205	HANNYA VANESSA CLAVIJO VARELA	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





BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT 860035827 - 5

CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que FUNDACION STAR COP HUMANITY identificado con el documento No. 900.270.491

posee en la oficina MARGARITAS (040) una cuenta de ahorros

No. 040125908 desde el 26 de mayo de 2017

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 08 días del mes de enero de 2025

Atentamente,

Gerente Oficina 040

OFICINA 040 - MARGARITAS
VISADO
Banco AV Villas

Esta certificación tiene un costo de $ 14.750,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-119-V1

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6.

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CHAPINERO	14	14-44-101224919	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
29	11	2024	29	11	2024	00:00	30	04	2028	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
	FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H	NIT: 900.270.491-5

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO:
CRA. 12C NRO. 151-35 BLQ. 2 OF. 303		BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		8001717

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO	NIT: 899.999.061-9

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO
CL 51 SUR NRO. 7 - 35		BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		7698513

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN EC0010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN DESARROLLO DEL CONTRATO No. 664-2024 CPS (119943) CUYO OBJETO ES: EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSION NO. 1925 TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS PARA LA CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN TORNO AL RECONOCIMIENTO, APROPIACION Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN LA LOCALIDAD.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	29/11/2024	30/10/2025	$69,410,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	29/11/2024	30/04/2028	$17,352,500.00
CALIDAD DEL SERVICIO	29/11/2024	30/10/2025	$69,410,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	29/11/2024	30/10/2025	$69,410,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****500,893.00	$ ******20,000.00	$ ******98,969.00	$ **********619,862.00	$ ******225,582,500.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
LAM INTERMEDIARIO DE SEGUROS LTDA.	143791	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELEFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

14-44-101224919

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CHAPINERO	14	14-44-101224919	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
29	11	2024	29	11	2024	00:00	30	04	2028	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
FUNDACION STAR COP HUMANITY CUYA SIGLA ES S C H	NIT: 900.270.491-5

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CRA. 12C NRO. 151-35 BLQ. 2 OF. 303	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	8001717

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO	NIT: 899.999.061-9

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
CL 51 SUR NRO. 7 - 35	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	7698513

ADICIONAL:

PSEGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con Convenio - No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****500,893.00	$ ******20,000.00	$ ******98,969.00	$ **********619,862.00	$ ******225,582,500.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
LAM INTERMEDIARIO DE SEGUROS LTDA.	143791	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELEFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415) 7709998021167 (8020) 11002116572071 (3900) 000000619862 (96) 20251129

REFERENCIA PAGO: 11002116572071

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Patricia García
Hoy a la(s) 4:44 p.m.

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13963843

Gmail YouTube Maps Todos los marcadore

contractual

No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 11/28/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 12/4/2024 1:34:53 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones	
CO1.WRT.15802099	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	225,582,500.00 COP	Seguros del estado SAS	4/30/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle		Cancelar
CO1.WRT.15802362	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	260,000,000.00 COP	Seguros del estado SAS	4/30/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle		Cancelar
CO1.WRT.15744101	Seriedad de la oferta	-	34,705,000.00 COP	-	3/14/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Vencida	Detalle	Modificar	

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ○ Sí ◉ No

Condiciones de facturación y pago

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7081616
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	28/11/2024 8:22:44 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	664-2024 CPS (119943)
Objeto del contrato	EJECUTAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925 TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN TORNO AL RECONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	5 Meses
Fecha de inicio de contrato	30 días de tiempo transcurrido *(6/12/2024 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	5/05/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	29/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	28/10/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION STAR COP HUMANITY			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*VANESSA CLAVIJO*	*Fecha de aprobación:*	*29/11/2024 9:37:28 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA*	*Fecha de aprobación:*	*29/11/2024 11:51:54 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7081616_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7081616_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Selección abreviada menor cuantía
Unidad de contratación	FONDO DE DESARROLLO LOCAL
Proceso de Contratación	FDLT-SAMC-302-2024 (119943)
Título de la oferta	PROPUESTA FDLT-SAMC-302-2024 (119943)
Cuantía del contrato	347.050.000 COP