APC Colombia

ANEXO UNIFICADO. INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS, CONVENIOS ÓRDENES DE COMPRA
Código: A-FO-092 | Versión: 13 | Fecha: Octubre 11 de 2024

	Mensual		X	Parcial			Final

Informe No.: 001

Periodo: Del 24/04/2025

al 31/05/2025

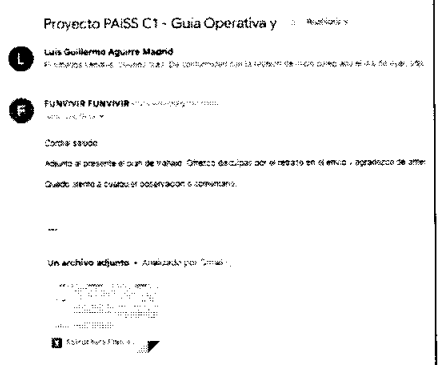
Fecha de presentación 16/07/2025:

DATOS GENERALES

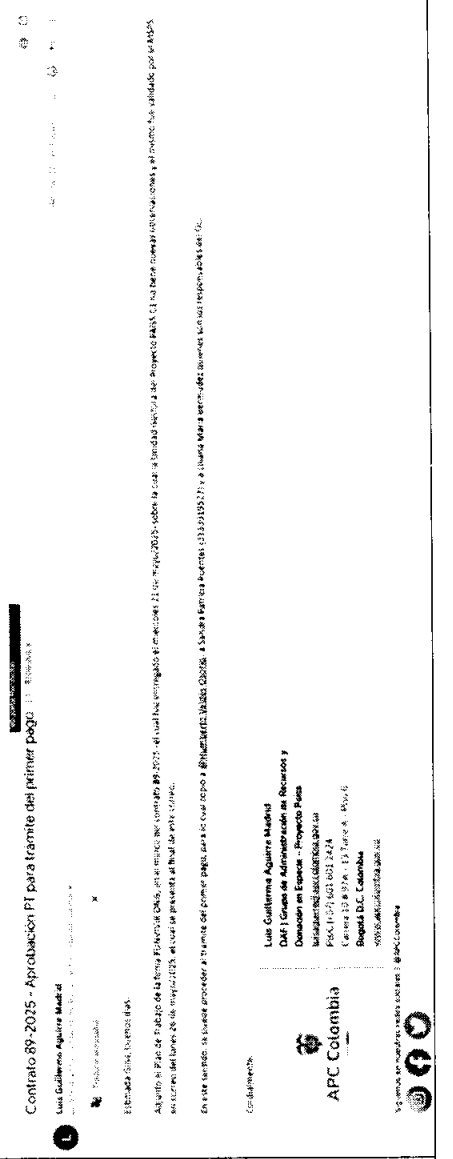
Número (contrato/convenio/orden de compra):	89 DE 2025
Fecha (dd/mm/aaaa):	24/04/2025
Nombre (razón social/nombres y apellidos): FUNVIVIR ONG	
Número documento de identificación (NIT/CC):	900.239.272 - 9
Nombre del proyecto (si aplica): *Fortalecimiento de la Capacidad del Sector Salud Colombiano y Acceso a Servicios de Salud para Migrantes en el Contexto de COVID-19*	
Objeto (contrato/convenio/orden de compra): EL PROVEEDOR se obliga con el Contratante a la *"Prestación de servicios de operador logístico para la implementación de actividades técnicas, administrativas y de apoyo en la articulación interinstitucional en el territorio nacional del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad del Sector Salud Colombiano y Acceso a Servicios de Salud para Migrantes en el Contexto de COVID-19" Componente 1: Registro de migrantes regulares al Sistema General de Seguridad Social en Salud" – Lote 05*	
Vigencia (contrato/convenio/orden de compra):	30/06/2028
Plazo de ejecución (incluir prorrogas si aplica):	30 de junio 2025
Valor total (citar en letras y números - incluir adiciones si aplica):	CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINCE PESOS M/CTE ($182,647,015)
Número del Certificado Disponibilidad presupuestal (CDP):	**325**
Número del Registro Presupuestal (RP):	**925**

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
1. El Operador Logístico deberá establecer un canal de comunicación y procedimiento administrativo (tiempos administrativos de solicitud de requerimientos) con el Proyecto PAISS, Componente 1, (correos institucionales y número de teléfono de contacto del punto de enlace para la remisión del Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, piezas comunicacionales a difundir y planimetría).	En concordancia con lo establecido en la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante, Componente Administrativo, el **Operador Logístico FUNVIVIR ONG** estableció, **previo al inicio de la ejecución en campo**, un **canal de comunicación formal, directo y eficiente** con el Proyecto PAISS Componente 1, con el propósito de garantizar la oportuna remisión, validación y seguimiento del **Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada"**, así como de las **piezas comunicacionales a difundir** y la **planimetría correspondiente.** Para este fin, FUNVIVIR ONG designó como punto de enlace al **señora SANDRA PATRICIA PUENTES**, quien asumió la responsabilidad de atender todos los procedimientos	- Correo electrónico enviado a APC COLOMBIA

[1] Este numeral solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
	administrativos y operativos mediante los siguientes medios de contacto: • **Correo electrónico**: corsocialmeta@gmail.com • **Teléfono celular y WhatsApp**: 3133919509 Este canal fue activado desde la fase de **planeación y articulación previa a la jornada**, permitiendo una coordinación interinstitucional fluida y eficaz, asegurando así el cumplimiento de los tiempos administrativos y los lineamientos operativos definidos por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS.	
2. El Operador Logístico deberá disponer de una capacidad administrativa suficiente para el cumplimiento del cronograma de las jornadas de salud, programación remitida por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 y su equipo de consultores técnicos de apoyo a la Unidad, en formato dispuesto para la de programación de jornadas por entidad territorial, de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel	Previo al desarrollo de las jornadas en territorio, **FUNVIVIR**, en su calidad de Operador Logístico, dispondrá de una estructura administrativa sólida y funcional, que permitirá dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 y su equipo técnico de apoyo, conforme al formato oficial de programación por entidad territorial definido en la Guía Operativa – Componente Administrativo.	- Correo electrónico enviado a APC COLOMBIA con RUP, Estados financieros y Plan de trabajo. 

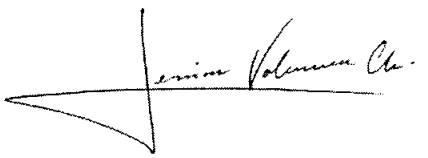
INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo.	Esta capacidad administrativa será clave para garantizar, de manera anticipada, la gestión eficiente y oportuna de los requerimientos logísticos, técnicos y operativos del proyecto, incluyendo la preparación y presentación de documentación contractual, la articulación con los equipos de adquisiciones y financieros de APC Colombia, así como el soporte a los procesos de comunicación y coordinación institucional. **FUNVIVIR dispondrá de toda la capacidad administrativa suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales asumidas con APC**, lo cual se reafirmará con la entrega del Plan de Trabajo, prevista para el martes 27 de mayo de 2025. Gracias a esta preparación, se asegurará el cumplimiento de los tiempos administrativos previos a la ejecución en campo, permitiendo una planeación adecuada que dará paso a una ejecución ordenada y ajustada a los estándares definidos por la Guía Operativa del Proyecto PASS.	

		
3. El Operador Logístico deberá tramitar y disponer de manera adecuada, oportuna y con calidad	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
los requerimientos descritos por cada jornada en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en las fechas establecidas y en el lugar estipulado en el territorio siguiendo la planimetria.		
4. El Operador Logístico deberá realizar el montaje en territorio, en el lugar acordado con el municipios o distrito y la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, conforme a los requerimientos descritos para cada jornada, en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en el lugar estipulado en este territorio siguiendo la planimetría, un (1) día antes de la fecha de inicio de la jornada. Para lo cual el Operador	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Logístico deberá tener en cuenta la Sección II. Lista de Cantidades y los formatos mencionados.		
5. El Operador Logístico en la etapa de alistamiento debe atender las indicaciones suministradas por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 en armonía con el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" para el trabajo interinstitucional e intersectorial durante la jornada.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
6. El Operador Logístico durante la jornada deberá disponer de un talento humano en territorio que apoye la logística requerida, brindando soporte en el funcionamiento adecuado de todas las instalaciones eléctricas, conexiones a internet, entre otras; así mismo, garantizar el talento humano perfil digitador que permita el diligenciamiento de los formatos en plataforma KOBO en tiempo real; y el talento humano de guías comunitarios para la jornada (en la Sección II. Lista de Cantidades se encuentra detallado el número de personas requeridas por lote).	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
7. El Operador Logístico deberá disponer durante las jornadas de las cantidades y	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
condiciones de refrigerios y/o almuerzos especificados en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1; los refrigerios y/o almuerzos serán suministrados al personal de apoyo de las diferentes instituciones y organizaciones que ofertarán los servicios dirigidos a la población.		
8. El Operador Logístico deberá desmontar la logística de la jornada y entregar el lugar en condiciones adecuadas de limpieza y estado.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
9. El Operador Logístico deberá generar los informes requeridos en el marco de la supervisión del Contrato.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
10. El Operador Logístico asistirá a reuniones de seguimiento y avances del Proyecto, a solicitud de APC Colombia y el MSPS.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo



Firma del Contratista

C.C.: 1.233.890.943 De Bogotá D.C

INFORME SUPERVISOR

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
1. El Operador Logístico deberá establecer un canal de comunicación y procedimiento administrativo (tiempos administrativos de solicitud de requerimientos) con el Proyecto PAISS, Componente 1, (correos institucionales y número de teléfono de contacto del punto de enlace para la remisión del Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, piezas comunicacionales a difundir y planimetría).	El contratista Operador Logístico FUNVIVIR ONG remitió en plan de trabajo la información correspondiente a punto de enlace para atender todos los procedimientos administrativos y operativos	Plan de trabajo remitido por correo electrónico enviado a APC COLOMBIA
2. El Operador Logístico deberá disponer de una capacidad administrativa suficiente para el cumplimiento del cronograma de las jornadas de salud, programación remitida por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 y su equipo de consultores técnicos de apoyo a la Unidad, en formato dispuesto para la de programación de jornadas por entidad territorial, de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo.	El contratista remitió la información de capacidad administrativa, lo cual se reafirma con la entrega del Plan de Trabajo, realizada el martes 27 de mayo de 2025.	Correo electrónico enviado a APC COLOMBIA con RUP, Estados financieros y Plan de trabajo.

[2] Este numeral solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
3. El Operador Logístico deberá tramitar y disponer de manera adecuada, oportuna y con calidad los requerimientos descritos por cada jornada en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en las fechas establecidas y en el lugar estipulado en el territorio siguiendo la planimetría.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
4. El Operador Logístico deberá realizar el montaje en territorio, en el lugar acordado con el municipios o distrito y la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, conforme a los requerimientos descritos para cada jornada, en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en el lugar estipulado en este territorio siguiendo la planimetría, un (1) día antes de la fecha de inicio de la jornada. Para lo cual el Operador Logístico deberá tener en cuenta la Sección II. Lista de Cantidades y los formatos mencionados.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
5. El Operador Logístico en la etapa de alistamiento debe atender las indicaciones suministradas por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 en armonía	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
con el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" para el trabajo interinstitucional e intersectorial durante la jornada.		
6. El Operador Logístico durante la jornada deberá disponer de un talento humano en territorio que apoye la logística requerida, brindando soporte en el funcionamiento adecuado de todas las instalaciones eléctricas, conexiones a internet, entre otras; así mismo, garantizar el talento humano perfil digitador que permita el diligenciamiento de los formatos en plataforma KOBO en tiempo real; y el talento humano de guías comunitarios para la jornada (en la Sección II. Lista de Cantidades se encuentra detallado el número de personas requeridas por lote).	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
7. El Operador Logístico deberá disponer durante las jornadas de las cantidades y condiciones de refrigerios y/o almuerzos especificados en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1; los refrigerios y/o almuerzos serán suministrados al personal de apoyo de las diferentes instituciones y organizaciones que ofertarán los servicios dirigidos a la población.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
8. El Operador Logístico deberá desmontar la logística de la jornada y entregar el lugar	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
en condiciones adecuadas de limpieza y estado.		
9. El Operador Logístico deberá generar los informes requeridos en el marco de la supervisión del Contrato.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo
10. El Operador Logístico asistirá a reuniones de seguimiento y avances del Proyecto, a solicitud de APC Colombia y el MSPS.	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR

El contratista ha dado cumplimiento con los entregables y soportes requeridos para el primer desembolso, correspondiente al 20% del contrato.

Riesgos asociados al contrato/convenio/orden de compra (enlistar todos los riesgos conforme los definidos en la matriz del estudio previo)	**Seguimiento a los controles** (descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Presencia de prácticas corruptas	Se dio seguimiento de la normativa, políticas y procedimientos aplicables	Se aplicaron políticas de control interno.
Presencia de prácticas fraudulentas	Se aplicaron procedimientos claros y estandarizados.	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.
Presencia de prácticas coercitivas	Se publicaron abiertamente todos los procesos de adquisiciones.	Se realizó el proceso a través de la plataforma SECOP II

Riesgos asociados al contrato/convenio/orden de compra (enlistar todos los riesgos conforme los definidos en la matriz del estudio previo)	**Seguimiento a los controles** (descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Presencia de prácticas colusorias	Se establecieron criterios de adjudicación estrictos.	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.
Presencia de prácticas obstructivas	Se fomentó la competencia y la igualdad de condiciones para evitar la concentración de contratos.	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.
Presencia de apropiación indebida	Se implementó un sistema de control durante todo el ciclo de vida del contrato, no solo al momento de la adjudicación	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.

VALOR A PAGAR	$36.529.403	
Recibo a satisfacción por parte del supervisor (diligencie con una X)	**Parcial X**	**Final**
CONDICIONES PARA PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR:		
El supervisor certifica que: **1.** Lo descrito cumple la calidad esperada. **2.** Está conforme a las especificaciones pactadas. **3.** Se cumplió dentro del plazo establecido. **4.** Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos. **5.** Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **6.** Asimismo, enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o desembolsos del contrato/convenio/orden de compra y certificar que se cumplió con estos.		

Evaluación de desempeño del contratista/conviniente: En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) numeral 2.2.3. **Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor:** En el recibo a satisfacción.						
Criterio	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Evaluación del desempeño del contratista					X	
Solución a inconvenientes					X	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X	
Oportunidad en la gestión					X	

Anexos:

- Plan de trabajo
- Correo de aval por parte de APC Colombia del plan de trabajo

DORIS YOLIMA REYES PINTO
Coordinadora del componente 1. VoBo.

Firma del Supervisor
GINA CAROLINA CASTELLANOS BAHOS
Coordinadora GIT Administración de Recursos y Donaciones en Especie
APC Colombia, Supervisora

** En caso de materialización del riesgo se debe describir y adjuntar las evidencias correspondientes.

*** Este formato no aplica para convenios de asociación - contrapartidas

ONG FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
NIT 900.239.272-9
calle 76 No.76-38
Tel: (031) 6960485
Bogotá - Colombia
funvivirong@gmail.com

Factura electronica de venta
No. FV 16

Señores	AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA		
NIT	900.484.852-1	**Teléfono**	(601) 6012424 - Ext. 000
Dirección	CARRERA 10 No.97 A-13 TORRE 4 PISO 6	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	16/07/2025, 10:25
Expedición	16/07/2025, 10:25
Vencimiento	15/08/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	PLAN DE TRABAJO Y GUÍA OPERATIVA VALIDADA Y ACORDADA CON APC COLOMBIA Y EL MSPS CORRESPONDIENTE AL 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO LOTE 5 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 89 DE 2025 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO EN LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL SECTOR SALUD COLOMBIANO Y ACCESO A SERVICIOS DE SALUD PARA MIGRANTES EN EL CONTEXTO DE COVID-19 COMPONENTE 1: REGISTRO DE MIGRANTES REGULARES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD POR EL LOTE 5	1.00	36,529,403.00	0.00	36,529,403.00

Total items: 1

Total Bruto	36,529,403.00
Total a Pagar	**36,529,403.00**

Valor en Letras:
Treinta y seis millones quinientos veintinueve mil cuatrocientos tres pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crÃ©dito - Cuota No. 001 vence el 2025-08-15 por $ 36,529,403.00

Observaciones:
#$02-09-00-008;Contrato89-2025;ginacastellanos@apccolombia.gov.co#$
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 89 DE 2025 – LOTE 05.

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 18764094406434 aprobado en 20250614 prefijo FV desde el número 15 al 200 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9499 Actividades de otras asociaciones n.c.p. Tarifa 9.66 * mil
Responsables del impuesto sobre las ventas - IVA
CUFE: b241741a5c468be3fca2aed5a2d3dbbd30ca079e3c046a0885f3070c9d089258fe269d58cde167b8b5c7049f0817e3f7

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

APC Colombia

CONTROL DE PAGOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
Código: A-FO-246 | Versión: 03 | Fecha: Octubre 29 de 2024

Fecha de diligenciamiento	**jueves, 17 de julio de 2025**						
1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL							
Secop II	CO1.SLCNTR 14958446	**Tienda virtual (Coupa)**		**Tipo de contrato**	Contrato de prestación de servicios	**Número y año del contrato**	89 DE 2025
Nombres completos o razón social del contratista	ONG FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y PUEDE ACTUAR BAJO LA SIGLA FUNVIVIR ONG						
Tipo de contribuyente	Persona jurídica nacional	**Tipo de documento**	NIT	**Número del documento + dígito de verificación**	900.239.272-9	**Fecha expedición**	8 DE SEPTIEMBRE DE 2008
Objeto del contrato	Prestación de servicios de operador logístico para la implementación de actividades técnicas, administrativas y de apoyo en la articulación interinstitucional en el territorio nacional del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad del Sector Salud Colombiano y Acceso a Servicios de Salud para Migrantes en el Contexto de COVID-19" Componente 1: Registro de migrantes regulares al Sistema General de Seguridad Social en Salud - Lote 05						
Fecha firma del contrato	2/05/2025	**Nombres completos del supervisor del contrato**			Gina Carolina Castellanos Bahos		
Valor inicial del contrato	$ 182.647.015,00	**Fecha de notificación como supervisor**					
Valor adición al contrato		**Fecha acta inicio**	2/05/2025	**Fecha final ejecución**	30/06/2025		
Valor reducción al contrato	$ -	**Cesión**					
Número de póliza	11-44-101254006	**Nombre aseguradora**	SEGUROS DEL ESTADO		**Vigencia póliza**	30/06/2028	
2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA							
Entidad bancaria	BBVA	**Número de cuenta**	392000200147344	**Tipo de cuenta**	Ahorros	**Estado de la cuenta**	Activa
3. VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Pensión		**Salud**		**ARL**		**Verificación sispro**	
Fondo de pensiones	N/A	**EPS**	N/A	**Administradora**	N/A	**Afiliación**	
Periodo pagado	N/A	**Periodo pagado**	N/A	**Periodo pagado**	N/A	**EPS**	
Número de planilla	N/A	**Número de planilla**	N/A	**Número de planilla**	N/A	**Pensión**	
Fecha pago	N/A	**Fecha pago**	N/A	**Fecha pago**	N/A	**ARL**	
Ingreso base cotización	N/A	**Ingreso base cotización**	N/A	**Ingreso base cotización**	N/A	**Observación**	

4. VERIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTURCIÓN Y/O CUENTAS DE COBRO

Adquisición de bienes y/o servicios				**Prestación de servicios**			
Número de factura	**Fecha de factura**	**Número entrada del almacén**	**Valor total de la factura**	**Número de la cuenta de cobro**	**Fecha cuenta de cobro**	**Fecha recibo a satisfacción**	**Valor total de la cuenta de cobro**
FV 16	16/07/2025		$ 36.529.403,00				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
Total facturado			**$ 36.529.403,00**	**Total facturado**			$ -

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE

Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)			**Registro presupuestal (RP)**			**Balance contable**	
Número	**Fecha**	**Valor**	**Número**	**Fecha**	**Valor**	**Valor inicial del contrato**	$ 182.647.015,00
CDP 325	26/03/2025	$ 1.700.000.000,00	RP 925	25/04/2025	$ 182.647.015,00	**Valor adición al contrato**	$ -
		$ -				**Valor reducción al contrato**	$ -
		$ -			$ -	**Valor total del contrato**	$ 182.647.015,00
		$ -			$ -	**Total valor facturado**	$ 36.529.403,00
Total CDP		**$ 1.700.000.000,00**	**Total registro presupuestal**		**$ 182.647.015,00**	**Saldo por ejecutar contra RP**	**$ 146.117.612,00**

6. DATOS DE QUIÉN APRUEBA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN PARA TRÁMITE

Nombres completos del supervisor del contrato	Gina Carolina Castellanos Bahos	**Nombres completos de quien revisa**	
Cargo	Coordinadora GIT Administración de recursos y donaciones en especie	**Cargo**	
Entidad	APC Colombia	**Firma**	
Firma			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141145220495

(415)7707212489984(8020) 000014114522049 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 3 9 2 7 2	9	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
ONG FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y PUEDE ACTUAR BAJO LA SIGLA FUNVIVIR ON

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNVIVIR ONG

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 147 A 142 30 IN 22 AP 501

42. Correo electrónico		
funvivirong@gmail.com		
43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 3 1 5 1 0 1	6 0 1 6 9 6 0 4 3 0

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 0 8 0 9 0 8	7 0 2 0	2 0 0 8 0 9 0 8	9 3 2 9	4 7 7 1		

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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, Paragrafo 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 VALENCIA CHAVEZ JESICA

985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | 001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141145220495

(415)7707212489984(8020) 000014114522049 5

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0	1 3
73. Fecha	2 0 0 8 0 4 1 8	2 0 1 9 0 3 0 4
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 8 0 9 0 8	2 0 1 9 0 3 2 0
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 3 2 7 8 9	S 0 0 3 2 7 8 9
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 8 0 4 1 8	2 0 1 9 0 3 0 4
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 8 0 4 2 6		-
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

Bogotá D.C., 18 de julio de 2025.

Señores
APC COLOMBIA
Ciudad

Asunto: Certificación sobre inexistencia de empleados vinculados laboralmente

Cordial saludo,

Yo, **Jesica Valencia**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.233.890.943 de Bogotá D.C., en mi calidad de Representante Legal de la Fundación **FUNVIVIR,** con NIT 900.023.927-9, me permito de manera atenta y bajo la gravedad de juramento certificar que a la fecha la entidad no cuenta con empleados vinculados mediante contrato laboral.

Actualmente, la Fundación FUNVIVIR desarrolla sus actividades mediante la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios, lo cual implica una relación de carácter civil o comercial y no laboral. Por esta razón, la fundación no está obligada al pago de aportes parafiscales, tales como los destinados al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) ni a las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

Esta certificación se emite a solicitud del interesado y para los fines legales que estime convenientes.

Sin otro particular, me suscribo atentamente,

JESICA VALENCIA
Representante Legal
FUNVIVIR
C.C. 1.233.890.943 de Bogotá D.C.
Correo electrónico: funvivir@gmail.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141145220495

(415)7707212489984(8020) 000014114522049 5

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 2 3 3 8 9 0 9 4 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VALENCIA	CHAVEZ	JESICA	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 4 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 8 4 0 2 1 7 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RIVEROS	MARTINEZ	NATALIA	CECILIA

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141145220495

(415)7707212489984(8020) 000014114522049 5

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 7 1 9 1 1 3 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUACANEME		JOSE	JACOBO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 2 7	2 0 2 4 0 4 2 4

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 1 8 4 0 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JARAMILLO	CORREAL	JAIRO	MANUEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 2 7	2 0 2 4 0 4 2 4

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 7 9 4 1 0 7 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	CADENA	MARIA	MAGDALENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 2 7	2 0 2 4 0 4 2 4

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 8 6 7 2 3 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PINZON	MOLINA	CARLOS	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 2 7	2 0 2 4 0 4 2 4

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 3 3 8 9 0 9 4 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENCIA	CHAVEZ	JESICA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 4 2 4	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 5 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141145220495

(415)7707212489984(8020) 000014114522049 5

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 8 4 0 2 1 7 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RIVEROS	MARTINEZ	NATALIA	CECILIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 4 2 4	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

BBVA

BBVA COLOMBIA NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **ONG FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL** identificado(a) con **número 900.239.272** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Empresarial No 00130392000200147344** aperturada el 16 **de abril de 2015**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **392147344**
10 dígitos: **0392147344**
16 dígitos: **0392000200147344**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **02** de **abril** de **2025** a las 12:11, con destino a **Quien Interese**.



Firma autorizada autografiada
BBVA COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Outlook

RE: informe de supervisión primer pago FUNVIVIR

Desde Luis Guillermo Aguirre Madrid <luisaguirre@apccolombia.gov.co>
Fecha Vie 18/07/2025 9:06
Para Gina Carolina Castellanos Bahos <ginacastellanos@apccolombia.gov.co>; Doris Yolima Reyes Pinto <dorisreyes@apccolombia.gov.co>

1 archivo adjunto (152 KB)
CCB 21.03.2025 FUNVIVIR.pdf;

Estimada Gina, buenos días.

Dando respuesta a la inquietud del GIT de Gestión Contractual, en las Especificaciones Técnicas elaboradas por la UG y validadas por ellos, se solicitaron los siguientes criterios habilitantes:

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la cotización.
- Registro Único de Proponentes RUP no superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la cotización o Estados Financieros y notas con corte a 31 de diciembre de 2023 suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal con el correspondiente dictamen.
- Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República donde se deberá verificar la no inclusión del oferente y su representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Oferente y su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de registro nacional de medidas correctivas del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado según corresponda.
- Certificado REDAM de representante legal del Oferente.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la cotización.
- Registro Único Tributario RUT.
- Máximo cuatro (4) certificaciones y/o actas de liquidación verificables de contratos terminados y liquidados donde haya prestado servicios de operación logística a nivel nacional por un monto sumado igual o mayor al valor del presupuesto estimado de cada lote al(os) cual(es) se presente cotización. Al menos una (1) de estos contratos debe haberse ejecutado con entidades públicas.
- Contar con un sistema financiero contable con capacidad de manejar y soportar todas las transacciones necesarias sujetas de este contrato, y proveer insumos precisos para la elaboración de reportes adaptados a las necesidades de APC Colombia. El Oferente deberá manifestar por escrito que posee un sistema financiero contable con las características antes mencionadas, para estar habilitado.
- Un equipo mínimo conformado por un (1) Coordinador de Contrato y un (1) profesional financiero o contable.

En este sentido, aunque se requirió de un personal mínimo para la ejecución del contrato, no existió ninguna prerrogativa o exigencia acerca de cuál era el vínculo laboral o contractual entre el proveedor y el equipo propuesto.

Por otra parte, a la observación del GIT de Gestión Financiera, un representante legal no está obligado a estar vinculado laboralmente con la empresa, ya que puede (i) ser empleado, es decir tener una relación laboral

mediante un contrato de trabajo, con afiliación al sistema de seguridad social y sujeto a subordinación directa, o (ii) ser contratista -prestación de servicios-, siendo designado mediante un contrato civil o comercial; al no haber relación laboral directa ni subordinación típica, él debe asumir el pago de su propia seguridad social como independiente; este segundo aparte es viable dado que:

- La Junta Directiva nombró, Acta No. 14 del 24 de abril de 2024, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de mayo de 2024 con el No. 00379812 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, nombre como representantes legales a Jesica Valencia Chávez y Natalia Cecilia Riveros Martínez.
- La DIAN o la Cámara de Comercio no exigen que el representante legal sea empleado, pero sí que esté claramente identificado y tenga facultades establecidas en los estatutos o en el acta de nombramiento.
- Deben estar afiliadas al sistema de seguridad social como independientes para evitar problemas legales o laborales.

Cordial saludo,

APC Colombia

Luis Guillermo Aguirre Madrid
DAF | Grupo de Administración de Recursos y Donación en Especie – Proyecto Paiss
luisaguirre@apccolombia.gov.co
PBX: (+57) 601 601 2424
Carrera 10 # 97A - 13 Torre A - Piso 6
Bogotá D.C. Colombia
www.apccolombia.gov.co

Síguenos en nuestras redes sociales | @APCColombia

De: Gina Carolina Castellanos Bahos <ginacastellanos@apccolombia.gov.co>
Enviado: jueves, 17 de julio de 2025 9:13
Para: Doris Yolima Reyes Pinto <dorisreyes@apccolombia.gov.co>
Cc: Luis Guillermo Aguirre Madrid <luisaguirre@apccolombia.gov.co>
Asunto: RE: informe de supervisión primer pago FUNVIVIR

Respetados, buenos días

En atención a la revisión de los documentos remitidos, solicito su valiosa colaboración frente a la certificación presentada, en la cual se indica que la entidad no cuenta con empleados vinculados y, por tal razón, no se aporta el soporte de pago de parafiscales.

Desde el GIT de Gestión Contractual me solicitan confirmar si, para el proceso de adjudicación, se exigió algún requisito relacionado con esta obligación. Asimismo, desde el GIT de Gestión Financiera se requiere validar cuántos empleados están vinculados a la entidad, dado que se esperaría que, como mínimo, el representante legal figure como empleado y que por él se realice el respectivo pago.

Agradezco su valiosa colaboración para verificar estas observaciones.

Cordialmente;

APC Colombia

Gina Carolina Castellanos Bahos
DAF | Grupo de Administración de Recursos y Donación en Especie
ginacastellanos@apccolombia.gov.co
PBX: (+57) 601 601 2424 Ext: 229
Carrera 10 # 97A - 13 Torre A - Piso 6
Bogotá D.C. Colombia
www.apccolombia.gov.co

Síguenos en nuestras redes sociales | @APCColombia

De: Doris Yolima Reyes Pinto <dorisreyes@apccolombia.gov.co>
Enviado: miércoles, 16 de julio de 2025 16:47
Para: Gina Carolina Castellanos Bahos <ginacastellanos@apccolombia.gov.co>
Cc: Luis Guillermo Aguirre Madrid <luisaguirre@apccolombia.gov.co>
Asunto: informe de supervisión primer pago FUNVIVIR

Doctora Gina buenas tardes

Adjunto el informe de supervisión ajustado y factura correspondiente al primer pago de FUNVIVIR, correspondiente a la entrega del plan de trabajo.

adjunto los soportes remitidos por la empresa como parte de su cuenta de cobro

Cordialmente,

APC Colombia

Doris Yolima Reyes Pinto
DAF | Grupo de Administración de Recursos y Donación en Especie – Proyecto Paiss
dorisreyes@apccolombia.gov.co
PBX: (+57) 601 601 2424
Carrera 10 # 97A - 13 Torre A - Piso 6
Bogotá D.C. Colombia
www.apccolombia.gov.co

Síguenos en nuestras redes sociales | @APCColombia