

| INFORME DE ACTIVIDADES No 3<br>PERÍODO: 6 AGOSTO AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| TIPO DE CONTRATO                                                            | Convenio de Asociación                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| No. CONTRATO Y FECHA                                                        | CAS 369 de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                      | FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO – UNIEMPRESARIAL.                                                                                                                                                                                                                     |
| TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN                                      | 830.084.876-6                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PLAZO DE EJECUCIÓN                                                          | Seis (6) meses                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                    | Valor total \$2.620.201.634<br>Valor aporte Uniempresarial \$704.248.189<br>Valor aporte Alcaldía \$1.915.953.445                                                                                                                                                                                  |
| VALOR DEL PERIODO DE COBRO                                                  | \$ 548.621.774                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)                                  | O23061601060000001653                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| FECHA ACTA DE INICIO                                                        | 29-01-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PRÓRROGA <sup>1</sup>                                                       | Tres (3) meses, contados a partir del día 29 de julio de 2024 hasta 28 de octubre de 2024.                                                                                                                                                                                                         |
| PRORROGA 2                                                                  | Un (01) mes y Quince (15) días a partir del 29 de octubre de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024.                                                                                                                                                                                                |
| ADICIÓN                                                                     | N. A                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SUSPENSIÓN                                                                  | N. A                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSENSIONES)          | 13 de diciembre 2024                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                         | “AUNAR RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER, REVITALIZAR Y APOYAR ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL Y FORTALECIMIENTO A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS TRADICIONALES, EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES LOCALES EN RAFAEL URIBE URIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO 1653.” |

<sup>1</sup> Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

\*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

\*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                         | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Realizar todas las actividades contempladas en los documentos del proceso y presentar los respectivos productos de soporte. | <p>Justificación de conexidad contractual</p> <p>Las obligaciones 2.1, 2.2 y 2.3 del contrato presentan una relación de conexidad directa con la obligación 2.7, en la medida en que esta última constituye el eje articulador de la fase III donde se consolidan y soportan las actividades desarrolladas en las primeras. Esta conexidad se evidencia en que las acciones derivadas de las obligaciones 2.1, 2.2 y 2.3 se encuentran incorporadas en la planeación general del proyecto, en los estudios previos, el anexo técnico y el cronograma contractual, todos ellos referenciados y documentados en la ejecución de la obligación 2.7 para esta fase.</p> <p>Por esta razón, en la redacción de la obligación 2.7 se especifican de manera desagregada las actividades y productos correspondientes a la Fase III, como una continuidad y consolidación de las dos fases previas. Dado su carácter integrador y funcional, esta obligación actúa como contenedor de evidencias físicas y virtuales que respaldan el cumplimiento de las demás obligaciones. La trazabilidad, cumplimiento y resultados de las obligaciones 2.1, 2.2 y 2.3 pueden verificarse a través de los documentos y carpetas de soporte asociados a la obligación 2.7, tanto en formato físico como digital. Por tal motivo en la obligación 2.1 no se reporta.</p> | N/A       | <p>2.1</p> <p><b>Actividad 1 Soporte</b></p> <p>Se soportan en la carpeta denominada obligación 2.7.</p> |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexos técnicos, pliego de condiciones y la propuesta presentada. | <p>Justificación de conexidad contractual</p> <p>Las obligaciones 2.1, 2.2 y 2.3 del contrato presentan una relación de conexidad directa con la obligación 2.7, en la medida en que esta última constituye el eje articulador de la fase III donde se consolidan y soportan las actividades desarrolladas en las primeras. Esta conexidad se evidencia en que las acciones derivadas de las obligaciones 2.1, 2.2 y 2.3 se encuentran incorporadas en la planeación general del proyecto, en los estudios previos, el anexo técnico y el cronograma contractual, todos ellos referenciados y documentados en la ejecución de la obligación 2.7 para esta fase.</p> <p>Por esta razón, en la redacción de la obligación 2.7 se especifican de manera desagregada las actividades y productos correspondientes a la Fase III, como una continuidad y consolidación de las dos fases previas. Dado su carácter integrador y funcional, esta obligación actúa como contenedor de evidencias físicas y virtuales que respaldan el cumplimiento de las demás obligaciones. La trazabilidad, cumplimiento y resultados de las obligaciones 2.1, 2.2 y 2.3 pueden verificarse a través de los documentos y carpetas de soporte asociados a la obligación 2.7, tanto en formato físico como digital. Por tal motivo en la obligación 2.2 no se reporta.</p> | N/A | <p>2.2.</p> <p><b>Actividad 1 Soporte</b></p> <p>Se soportan en la carpeta denominada obligación 2.7.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.3. Realizar la planeación, organización, coordinación, programación y realización de las actividades planteadas en los anexos técnicos y el estudio previo y la propuesta presentada para las fases específicas de los diferentes componentes del proceso.</p> | <p>Se desarrollo la planeación y programación de la fase III mediante un cronograma de las actividades de esta fase, el cual contiene la planeación de las<br/>Cronograma de las visitas realizadas a emprendimientos seleccionados y socialización con el comité técnico.<br/>Cronograma de clases: horarios, metodología, clases definidas y definitivas a dictar</p> <p>2.3.1 Fase III_3.3.1 Caracterización_3.3.1.1 Línea Base. (Anexo técnico)</p> <p><b>Actividad 1.</b> Cronograma de las visitas realizadas a emprendimientos. (Excel)<br/><b>Actividad 2.</b> Registros Fotográficos y actas de visitas de cada beneficiario por iniciativas (PDF)<br/><b>Actividad 3.</b> Registro actas de visitas de cada beneficiario por iniciativas<br/>(Se anexa con actividad 2 en PDF)<br/><b>Actividad.4:</b> Registro caracterización y diagnóstico. (Excel)<br/><b>Actividad.5:</b> Datos entrada línea base VS datos inscripción y selección. (Excel)<br/><b>Actividad 6:</b> Se incorporan las actas de compromiso. Estas se encuentran en los planes de fortalecimiento de cada beneficiario.</p> | <p>Registro fotográfico de cada visita a los emprendimientos, dentro del plan de fortalecimiento.</p> <p>Actas firmadas de visita por cada beneficiario (242), donde se documentan los avances, acuerdos y observaciones técnicas. dentro del plan de fortalecimiento.</p> <p>Archivo Excel, con la caracterización de 242 beneficiarios</p> <p>Archivo Excel Comparativo línea base vs datos de inscripción y selección</p> <p>PDF (incluidas dentro del plan de fortalecimiento por beneficiario)</p> | <p>Se soportan en la carpeta denominada obligación 2.3_ 2.3.1 actividades:</p> <p><b>Actividad 1.</b> Cronograma de visitas Fase III<br/><b>Actividad 2.</b> Registro fotográfico visitas<br/><b>Actividad 3.</b> Actas de visitas<br/><b>Actividad 4.</b> Caracterización y Diagnóstico beneficiarios<br/><b>Actividad 5.</b> Matriz línea base vs inscritos<br/><b>Actividad 6.</b> Actas de compromiso</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.4. Presentar un avance mensual de ejecución física, administrativa y financiera, ante comité técnico de seguimiento, del cual, se deberá dejar constancia expresa en el acta de reunión del comité técnico de seguimiento. (modificada mediante el otro si No 2.)</p> | <p>Presentar un avance mensual de ejecución física, administrativa y financiera, ante comité técnico de seguimiento, del cual, se deberá dejar constancia expresa en el acta de reunión del comité técnico de seguimiento. (modificada mediante el otro si No 2.)<br/>Para tal fin se realizaron las siguientes actividades:</p> <p><b>Actividad 1 Actas de seguimiento:</b> Durante el desarrollo de la Fase I y Fase II se levantaron las siguientes actas:<br/>Acta Comité 14-08-2024 Aprobación HV personal<br/>Acta comité 16-08-2024 Aprobación HV talleristas<br/>Acta Comité 23-08-2024 Aprobación plan de operaciones talleres<br/>Acta Comité 09-09-2024 Avance proyecto Fase III<br/>Acta Comité 16-09-2024 Aprobación extraordinaria de HV<br/>Acta Comité 30-10-2024 Presentación propuesta feria.<br/>Acta Comité 05-11-2024. Aprobación de insumos y cronograma<br/>Acta Comité 12-12-2024. Cierre de proyecto y acuerdo de entrega de diplomas.<br/>Acta Comité 16-12-2024. Verificación de actas informes y facturas.<br/>Presentación Comité 14-08-2024<br/>Presentación comité 09-09-2024.<br/>(Archivos PDF.)</p> <p><b>Actividad 2 Avance informe cualitativo Fase III</b><br/>Archivo con avance de informe cualitativo (Word)</p> <p><b>Actividad 3 Avance financiero Fase III</b> Avance informe financiero Fase III Archivo con avance de informe cualitativo (Excel)</p> | <p>Carpeta digital con todas las actas y presentaciones en formato PDF.</p> <p>Documento PDF con avance del informe cualitativo Fase III.</p> <p>Documento Excel con el avance del informe financiero Fase III.</p> | <p>Se soportan en la carpeta denominada obligación 2.4._2.4.1 Avance mensual proyecto</p> <p><b>Actividad 1</b> Actas de seguimiento:</p> <p>Acta comité 16-08-2024<br/>Acta Comité 23-08-2024<br/>Acta Comité 09-09-2024<br/>Acta Comité 16-09-2024<br/>Acta Comité 30-10-2024<br/>Acta Comité 05-11-2024.<br/>Acta Comité 12-12-2024.<br/>Acta Comité 16-12-2024.<br/>Presentación Comité 14-08-2024<br/>Presentación comité 09-09-2024.</p> <p><b>Actividad 2</b> Avance informe cualitativo Fase III:<br/>Avance<br/>Informe_Cualitativo_Proyecto_1653</p> <p><b>Actividad 3</b> Avance financiero Fase III: Avance<br/>informe_financiero_proyecto_1653</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.5. Transportar por su cuenta y riesgo los insumos y equipos requeridos para la adecuada ejecución del contrato.</p>                                                                                                                               | <p>Durante la ejecución del contrato en la Fase III, se realizaron desplazamientos del equipo de trabajo para efectuar visitas de validación a los emprendimientos vinculados al proyecto. Estas visitas correspondieron a la etapa de fortalecimiento, la cual incluyó actividades de formación y capacitación, así como la entrega de determinados elementos y refrigerios necesarios para el desarrollo de dichas jornadas.</p> <p>2.5.1. Fase VI_ 4.5 Transportes<br/> <b>Actividad 1.</b> Transporte Kits (PDF)<br/> <b>Actividad 2.</b> Transportes Materiales y Logística (PDF)<br/> <b>Actividad 3.</b> Transporte para las personas (PDF)<br/> <b>Actividad 4.</b> Transporte Refrigerios (PDF)<br/> <b>Actividad 5.</b> Soporte de desplazamiento (PDF)</p>                                                 | <p>Archivo PDF con registro fotográfico de algunos de los desplazamientos y logística en las actividades de visitas, formaciones y entrega de kits y refrigerios.</p>                                                                                                                                               | <p>2.5.1 Fase VI_4.5. Transportes</p> <p><b>Actividad 1.</b> Transporte Kits<br/> <b>Actividad 2.</b> Transportes Materiales y Logística<br/> <b>Actividad 3.</b> Transporte para las personas<br/> <b>Actividad 4.</b> Transporte Refrigerios<br/> <b>Actividad 5.</b> Soporte de desplazamiento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>2.6. 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 establecido en el proyecto.</p> | <p><b>2.6.1 Talento Humano del Proyecto</b><br/> Se anexó un correo de las aprobaciones del personal y las actas del Comité. Además, se presentó un archivo en Excel que consolida la información de todos los perfiles vinculados al proyecto durante el ciclo completo de ejecución.<br/> Incluyen las siguientes carpetas:</p> <p>2.6.1_Fase VII_ 5.1 Perfiles permanentes Anexo Técnico<br/> <b>Actividad 1.</b> Coordinador del proyecto<br/> <b>Actividad 2.</b> Profesionales Universitarios<br/> <b>Actividad 3.</b> Técnico administrativo<br/> <b>Actividad 4.</b> Dinamizadores<br/> <b>Actividad 5.</b> Promotores (PDF)</p> <p>2.6.2. Complementario - Alcaldía local Personal complementario aportado por Uniempresarial (que no hace parte de la contrapartida)<br/> <b>Actividad 1.</b> Dirección</p> | <p>Archivo Excel con consolidado de todos los perfiles vinculados al proyecto.</p> <p>Carpeta con hojas de vida y documentos soporte por perfil.</p> <p>Carpeta con soportes de perfiles permanente: Coordinador del proyecto, Profesionales Universitarios, Técnico administrativo, Dinamizadores, Promotores.</p> | <p>Carpeta 2.6.1_Fase VII_ 5.1 Perfiles permanentes Anexo Técnico<br/> <b>Actividad 1.</b> Coordinador del proyecto<br/> <b>Actividad 2</b> Profesionales Universitarios<br/> <b>Actividad 3</b> Técnico administrativo<br/> <b>Actividad 4</b> Dinamizadores<br/> <b>Actividad 5</b> Promotores</p> <p>2.6.2. Complementario - Alcaldía local<br/> <b>Actividad 1.</b> Dirección<br/> <b>Actividad 2.</b> Coordinación<br/> <b>Actividad 3.</b> Gestor<br/> <b>Actividad 4.</b> Profesional<br/> <b>Actividad 5.</b> Profesional<br/> <b>Actividad 6.</b> Docentes<br/> <b>Actividad 7.</b> Medios Publicitario</p> |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Actividad 2.</b> Coordinación<br/> <b>Actividad 3.</b> Gestor<br/> <b>Actividad 4.</b> Profesional<br/> <b>Actividad 5.</b> Profesional<br/> <b>Actividad 6.</b> Docentes<br/> <b>Actividad 7.</b> Medios Publicitarios (PDF)</p> <p>2.6.3. Contrapartida – Uniempresarial<br/> Personal requerido en la contrapartida<br/> <b>Actividad 1.</b> Rectoría<br/> <b>Actividad 2.</b> Dirección<br/> <b>Actividad 3.</b> Coordinación<br/> <b>Actividad 4.</b> Gestor<br/> <b>Actividad 5.</b> Asistente<br/> <b>Actividad 6.</b> Sistemas<br/> <b>Actividad 7.</b> Docentes<br/> Cada carpeta contiene los soportes correspondientes a cada perfil, incluyendo copia del contrato, afiliaciones a seguridad social y comprobantes de pago de honorarios o contrato laboral.</p> <p>2.6.4 Contrapartida Cámara de comercio de Bogotá.<br/> Personal vinculado como parte de la contrapartida CCB</p> <p>2.6.5 Aprobación hojas de vida</p> <p><b>Actividad 1.</b> Fase 0 Recepción hojas de vida.<br/> Comunicación vía correo aprobación hojas de vida por parte de supervisora alcaldía.</p> <p><b>Actividad 2.</b> Correo 140324 Aprobación hojas de vida recurso humano CAS 369 Comunicación de supervisora de alcaldía aprobando hojas de vida presentadas.</p> <p><b>Actividad 3.</b> Correo envío de HV coordinador proyecto y administrativo 210326 comunicación de coordinador a supervisora de alcaldía.</p> <p><b>Actividad 4.</b> Correo solicitud soportes HV 260324 Comunicación entre coordinador de proyectos y</p> | <p>Carpeta con soportes de personal Complementario - Alcaldía local Personal complementario aportado por Uniempresarial (que no hace parte de la contrapartida) de:</p> <p>1. Dirección, 2. Coordinación, 3. Gestor, 4. Profesional, 5. Profesional, 6. Docentes, 7. Medios Publicitarios</p> <p>Carpeta con soportes de Contrapartida – Uniempresarial:</p> <p>1. Rectoría, 2. Dirección, 3. Coordinación, 4. Gestor, 5. Asistente, 6. Sistemas, 7. Docentes.</p> <p>Carpeta con información del personal aportado por la CCB como parte de la contrapartida institucional.</p> <p>Correo aprobación HV fase 0 (PDF)<br/> Correo 14-03-2024 – Aprobación HV CAS 369 (PDF)<br/> Correo 21-03-2024 – Envío HV coordinador y administrativo (PDF)<br/> Correo 26-03-2024 – Solicitud de soportes HV (PDF)</p> | <p>2.6.3. Contrapartida - Uniempresarial</p> <p><b>Actividad 1.</b> Rectoría<br/> <b>Actividad 2.</b> Dirección<br/> <b>Actividad 3.</b> Coordinación<br/> <b>Actividad 4.</b> Gestor<br/> <b>Actividad 5.</b> Asistente<br/> <b>Actividad 6.</b> Sistemas<br/> <b>Actividad 7.</b> Docentes</p> <p>2.6.4 Contrapartida Cámara de comercio de</p> <p>2.6.5 Aprobación hojas de vida</p> <p><b>Actividad 1.</b> Fase 0 Recep. HV Informe, Acta Comité 14-08-2024<br/> <b>Actividad 2.</b> Correo aprobación hojas de vida 2 – 140824<br/> <b>Actividad 3.</b> Hoja de vida Coordinador proyecto y administrativo<br/> <b>Actividad 4.</b> Correo solicitud soportes HV 260324<br/> <b>Actividad 5.</b> Acta Comité 14-08-2024<br/> <b>Actividad 6.</b> Aprobación hojas de vida<br/> <b>Actividad 7.</b> Acta comité 16-09-2024<br/> <b>Actividad 8.</b> Cuadro cumplimiento de perfiles</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | <p>supervisora alcaldía sobre envío de hojas de vida y soportes</p> <p><b>Actividad 5</b> Acta Comité 14-08-2024 Aprobación HV personal</p> <p><b>Actividad 6</b> Correo aprobación hojas de vida 2 – 140824 Comunicación de Sra. Diana Noguera con aprobación de hojas de vida</p> <p><b>Actividad 7</b> Acta comité 16-09-2024 Aprobación extraordinaria de HV</p> <p><b>Actividad 8</b> Cuadro cumplimiento de perfiles Comparativo de perfiles de aspirantes.</p>                                                                                                                            | <p>Acta Comité 14-08-2024 – Aprobación HV personal (PDF)</p> <p>Correo 14-08-2024 – Aprobación HV Diana Noguera (PDF)</p> <p>Acta Comité 16-09-2024 – Aprobación extraordinaria de HV (PDF)</p> <p>Matriz comparativa entre los perfiles requeridos y los perfiles presentados, validando el cumplimiento de los requisitos establecidos. (EXCEL)</p>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>2.7. Cumplir con todas y cada una de las actividades descritas en el anexo técnico y en general en el plazo contractual pactado.</p> | <p>2.7.1 -Fase I 3.1_Comite técnico_ Presentaciones Pública y Divulgación_3.1.1 Comité Técnico de seguimiento.</p> <p>2.7.1 -Fase I 3.1_Comite técnico_ Presentaciones Pública y Divulgación_3.1.1 Comité Técnico de seguimiento.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Se realiza los siguientes comités de seguimiento:</p> <p>Acta Comité 14-08-2024</p> <p>Acta Comité 16-08-2024</p> <p>Acta Comité 23-08-2024</p> <p>Acta Comité 09-09-2024</p> <p>Acta Comité 16-09-2024</p> <p>Acta Comité 30-10-2024</p> <p>Acta Comité 05-11-2024</p> <p>Acta Comité 12-12-2024</p> <p>Acta Comité 16-12-2024</p> | <p>Actas de los comités técnicos donde se aprobaron decisiones operativas, técnicas y administrativas del proyecto.</p> <p>Acta Comité 14-08-2024</p> <p>Acta Comité 16-08-2024</p> <p>Acta Comité 23-08-2024</p> <p>Acta Comité 09-09-2024</p> <p>Acta Comité 16-09-2024</p> <p>Acta Comité 30-10-2024</p> <p>Acta Comité 05-11-2024</p> <p>Acta Comité 12-12-2024</p> <p>Acta Comité 16-12-2024</p> <p>Acta Comité 14-08-2024, donde se aprueban</p> | <p>2.7.1</p> <p><b>Actividad 1.</b> Actas de comité técnico de seguimiento</p> <p><b>Actividad 2-</b> Aprobación hojas de vida. PDF impresión correo de aprobación, y Aprobación hojas de vida informe 3_acta comité 14-08-2024</p> <p>2.7.2.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Segunda presentación pública JAL 18-11-2024. Certificación presentación JAL y presentación JAL 18-11-2024</p> |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Actividad 2.</b> Aprobación hojas de vida correspondientes al informe No 3. Se realizó aprobación de las hojas de vida en el comité del 14-08-2024.</p> <p>2.7.2 Presentaciones públicas_ FaseI_3.1.2<br/>Presentaciones públicas (Anexo técnico)</p> <p><b>Actividad 1.</b> Se realizó la segunda presentación pública ante la Junta Administradora Local (JAL) el 18-11-2024</p> <p>2.7.3. _3.1.3 Divulgación y medios locales (Anexo técnico)</p> <p><b>Actividad 1.</b> Se realiza publicación del artículo informe final en la revista ABC, que contiene todas las actividades desarrolladas en el desarrollo de las fases</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>oficialmente las hojas de vida del recurso humano. (PDF)</p> <p>Presentación oficial del avance del proyecto ante la JAL, realizada el 18-11-2024.</p> <p>Artículo publicado en la revista <b>ABC</b>, el cual recopila las principales actividades, avances y logros del proyecto durante sus fases de ejecución. (PDF)</p>                                                                                                           | <p>2.7.3 <b>Actividad 1.</b> Informe final publicaciones revista ABC del 16-11-2024- PDF.</p> <p>2.7.4 <b>Actividad 1</b><br/>Guía operativa, aprobación guía operativa alcaldía y aprobación guía operativa prensa.</p> <p><b>Actividad 2</b><br/>Cronograma visitas, Excel</p> <p><b>Actividad 3</b><br/>Actas de visitas al emprendimiento junto con el registro fotográfico. Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <p>2.7.5_ 3.3.2 Plan de fortalecimiento (Anexo técnico)</p> <p>2.7.5.1. Aprobación de planes de inversión</p> <p><b>Actividad 1.</b> Aprobación planes de inversión con diagnóstico de necesidades técnicas, administrativas, financieras, comerciales, contables, marketing, diseño de producto y divulgación.</p> <p>Cada una de esas carpetas contiene los siguientes archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de Cedula de ciudadanía</li> <li>-Rut o Cámara de comercio o RIV Según su condición que acredite).</li> <li>-Recibo de servicio Público.</li> <li>-Certificación de proveedor o facturas de compra</li> <li>-Autorización para el uso de imagen.</li> <li>-Acta de la carta de compromiso, cotizaciones o facturas.</li> <li>-Primera visita con soporte fotográfico.</li> <li>-Formato de acta Plan de negocios con visto bueno del ejecutor.</li> <li>-formato de Acta del plan de inversión diligenciado.</li> </ul> <p>Asimismo, se entregaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diseño y aprobación de página web.</li> <li>-Diseño y aprobación del logo.</li> <li>-Estrategia plan de marketing.</li> </ul> | <p>Revisión y aprobación de 235 carpetas de los beneficiarios, con sus respectivos planes de inversión</p> <p>Informe técnico de intervención individualizada (PDF)</p> <p>Matriz o documento técnico con cruce de horarios, líneas temáticas y participación por beneficiario (PDF)</p> <p>Documento con programación, metodología, docentes y contenidos (EXCEL)</p> <p>Documento con validación oficial del plan de talleres (PDF)</p> | <p>2.7.5.2. Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 4.</b><br/>Diagnóstico, archivo Excel, análisis de horarios de la formación (Excel).</p> <p><b>Actividad 5.</b> Actas de compromiso. Este soporte se encuentra en Plan de Fortalecimiento carpeta Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p>2.7.5.2. Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 6.</b> Acta de aprobación de planes de inversión, Este soporte se encuentra en Plan de Fortalecimiento carpeta Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p>2.7.5.2. Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> <p>2.7.5.1</p> |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>-Catálogo de productos o servicios.<br/>-Acta de recepción de insumos con soporte fotográfico.<br/>-Acta Segunda visita para la entrega de insumos.<br/>-Certificados de capacitaciones.</p> <p><b>Actividad 2.</b> Acompañamientos beneficiarios de acuerdo con el diagnóstico, para lo cual se hace un informe de intervención.</p> <p><b>Actividad 3.</b> Líneas de trabajo con emprendimientos. (análisis de horarios y formaciones)</p> <p><b>Actividad 4.</b> Actas de compromiso firmadas</p> <p><b>Actividad 5.</b> Cronograma de clases, Fase III.</p> <p><b>Actividad 6.</b> Acta de aprobación, talleres, y fortalecimiento.</p> <p><b>Actividad 7.</b> Acta de ingreso almacén Kit de bienvenida.</p> <p><b>Actividad 8.</b> Kit de bienvenida, conforme a las especificaciones técnicas.</p> <p><b>Actividad 9.</b> Cartilla Financiera, correo de aprobación cartilla por parte de la supervisión técnica de la alcaldía.</p> <p><b>Actividad 10.</b> Espacio físico plan de fortalecimiento.</p> <p><b>Actividad 11.</b> Promover procesos de formalización y alianzas con entidades del distrito.</p> <p><b>2.7.5.2. Plan de inversión_ 3.3.1 Estructura y evaluación del plan de negocio y plan de inversión (Anexo técnico)</b></p> <p><b>Actividad 1.</b> Formulación del plan de inversión, mutuo acuerdo con el beneficiario, el cual se encuentra dentro del plan de negocio.</p> <p><b>Actividad 2.</b> Actas de plan de inversión, firmado por el beneficiario.</p> <p><b>Actividad 3.</b> Actas de compromiso del emprendedor y aceptación de condiciones de disponibilidad de tiempo y cumplimiento de las obligaciones, que incluye entre otras, la asistencia y cumplimiento de todos los elementos de atención y fortalecimiento</p> <p><b>Actividad 4.</b> Acta de compromiso aprobadas por la alcaldía.</p> | <p>Registro oficial de recepción de kits.</p> <p>Evidencias fotográficas y acta de entrega firmada (PDF)</p> <p>Documento Cartilla pedagógica sobre educación financiera (PDF)</p> <p>Correo de aprobación cartilla (PDF)</p> <p>Documento registro fotográfico, espacio físico asignado para ejecución del plan de fortalecimiento (PDF)</p> <p>Plan de negocio con plan de inversión incorporado (PDF)</p> <p>Documento Plan de inversión individual validado por cada beneficiario.</p> <p>Actas de compromiso, con firma, cotizaciones, incorporadas al plan de inversión.</p> <p>Carpetas con los planes de inversión segmentadas por categoría:</p> | <p><b>Actividad 1.</b> Acta de probación planes de inversión (PDF), Correo recomendaciones supervisor (PDF)</p> <p><b>Actividad 2.</b> informe de intervención</p> <p><b>Actividad 3.</b> Análisis de horarios y formaciones (Excel)</p> <p><b>Actividad 4.</b> Actas de compromiso firmadas. Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p><b>2.7.5.2. Actividad 6.</b> Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 5.</b> Cronograma de clases (Excel)</p> <p><b>Actividad 6.</b> Acta capacitaciones (PDF).</p> <p><b>Actividad 7.</b> Acta de ingreso, acta de solicitud de ingreso almacén. (PDF)</p> <p><b>Actividad 8.</b> Kit de bienvenida, planillas y registro fotográfico</p> <p><b>Actividad 9.</b> Cartilla Financiera, correo de aprobación cartilla (PDF)</p> <p><b>Actividad 10.</b> Registro fotográfico, espacio físico. (PDF)</p> <p><b>Actividad 11.</b> Promover alianzas (PDF)</p> <p><b>2.7.5.2</b></p> <p><b>Actividad 1.</b> Formulación del plan de inversión. Este soporte se encuentra en Plan de Fortalecimiento carpeta</p> <p>Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p><b>2.7.5.2. Actividad 6.</b> Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 2.</b> Actas de plan de inversión.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Actividad 5.</b> Cotizaciones del plan de inversión</p> <p><b>Actividad 6.</b> Soportes documentales plan de inversión. Beneficiarios feria de confeccionistas - código 25897 distribuidos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciativa Mi localidad huele a pan -213429.</li> <li>2. Iniciativa Feria de confeccionistas – 25897.</li> <li>3. Iniciativa Red de apoyo a la transformación de emprendimientos juveniles -26637.</li> <li>4. Iniciativa Aprendiendo y haciendo productos naturales para la salud y la belleza a base de plantas -Código: 25572.</li> <li>5. Iniciativa Tejiendo el camino de la vida en las paces - Código: 21856.</li> <li>6. Iniciativa Apoyando productores y comerciantes la comunidad sale adelante -Código:24680.</li> </ol> | <p>Mi localidad huele a pan – 213429</p> <p>Feria de confeccionistas – 25897</p> <p>Red de apoyo a la transformación de emprendimientos juveniles – 26637</p> <p>Aprendiendo y haciendo productos naturales – 25572</p> <p>Tejiendo el camino de la vida en las paces – 21856</p> <p>Apoyando productores y comerciantes – 24680</p> | <p>Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p>2.7.5.2. Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 3.</b> Actas de compromiso. Este soporte se encuentra en Plan de Fortalecimiento carpeta Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p>2.7.5.2. Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 4.</b> Acta de compromiso aprobadas por la alcaldía. (PDF)</p> <p><b>Actividad 5.</b> Cotizaciones del plan de inversión. Este soporte se encuentra en carpeta Plan de inversión</p> <p>2.7.5.2. Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> <p><b>Actividad 6.</b> Soportes documentales plan de inversión. Carpeta por iniciativa ID número de cedula beneficiario, con soportes documentales</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.8. Garantizar la calidad de los insumos suministrados al FDLRUU los cuales deben ser entregados en óptimas condiciones de funcionamiento los elementos solicitados, so pena de rechazo por parte de la entidad; caso en el cual, deberá el contratista asumir los costos de los nuevos insumos y/o elementos a utilizar.</p> | <p>Para esta fase, los insumos entregados correspondieron a los kits de bienvenida a los beneficiarios, los cuales fueron suministrados conforme a los requerimientos establecidos en el marco del proyecto.</p> <p>.8.1_Fase VI_ 4.6 Se presentó solicitud de Actas de ingreso de inventario a almacén del FDL de Rafael Uribe junto con el registro fotográfico.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Actas de ingreso y salidas insumos entregados a beneficiarios (PDF)</p> <p><b>Actividad 2.</b> Actas ingreso y salidas kits entregados a beneficiarios (PDF)</p> | <p>Actas de ingreso y salidas insumos entregados a beneficiarios (PDF)</p> <p>Actas ingreso y salidas kits entregados a beneficiarios (PDF)</p>                                                                                              | <p>2.8.1_ Fase VI_4.6.1 Actas ingreso y salidas almacén</p> <p><b>Actividad 1.</b> Actas de ingreso y salidas insumos</p> <p><b>Actividad 2.</b> Actas ingreso y salidas kits</p>                  |
| <p>2.9. Garantizar la ejecución de las dos (2) iniciativas priorizadas en la FASE II de Presupuesto Participativos.</p>                                                                                                                                                                                                           | <p>Para este informe no aplica el cumplimiento de esta obligación, dado que corresponde a actividades ejecutadas en la Fase II, las cuales ya fueron reportadas oportunamente en el Informe No. 2. Este informe se refiere exclusivamente a las acciones desarrolladas en la Fase III.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>N/A</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p>N/A</p>                                                                                                                                                                                         |
| <p>2.10. El contratista deberá tramitar los permisos y adelantar todos los trámites requeridos en cuanto a la utilización de espacios públicos, para la idónea ejecución del contrato.</p>                                                                                                                                        | <p>Se realizan todos los trámites necesarios para obtener los permisos correspondientes para la realización de la feria y talleres.</p> <p>2.10.1 Fase V 3.5 Solicitud y Permisos</p> <p><b>Actividad 1.</b> Autorización de préstamos de parque para realizar feria. (PDF)</p> <p><b>Actividad 2.</b> Avisos seguridad feria para CAI Marruecos y baja aglomeración en la actividad a realizar (PDF)</p> <p><b>Actividad 3.</b> Cotización Defensa Civil para prestar servicios de primeros auxilios en la feria (PDF)</p>                                    | <p>Documento autorización de préstamos de parque para realizar feria. (PDF)</p> <p>Avisos seguridad feria para CAI Marruecos y baja aglomeración en la actividad a realizar (PDF)</p> <p>Documento cotización Defensa Civil para prestar</p> | <p>2.10.1 Fase V 3.5.1</p> <p><b>Actividad 1.</b> Autorización préstamo Parque Marruecos</p> <p><b>Actividad 2.</b> Avisos seguridad feria</p> <p><b>Actividad 3.</b> Cotización Defensa Civil</p> |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                               |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | servicios de primeros auxilios en la feria (PDF)<br>Solicitud préstamo parque Marruecos (PDF) | <b>Actividad 4.</b> Solicitud préstamo parque Marruecos                                                                            |
| 2.11. Adelantar el trámite correspondiente al interior de la entidad pública ejecutora, con el objeto de realizar la efectiva incorporación de los recursos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Presupuesto del Distrito. | Esta obligación no es pertinente al ejecutor, dado que es la entidad (alcaldía de Rafael Uribe) la que debe hacer todo el proceso administrativo interno para que el dinero destinado al proyecto quede correctamente registrado y disponible en su presupuesto, cumpliendo con las reglas que establece el Manual de Presupuesto del Distrito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                           | N/A                                                                                                                                |
| 2.12. Designar el (los) integrante(s) del Comité Técnico del proyecto por parte del ejecutor.                                                                                                                                                      | Esta actividad se cumplió a cabalidad, toda vez que el ordenador del gasto de Uniempresarial designó oficialmente al señor Diomer Vásquez como representante ante el comité técnico del proyecto, en calidad de supervisor del convenio por parte de la entidad ejecutora.<br>.12.1 Fase 1 3.1.1.<br><b>Actividad 1.</b> Se presentó oficio de designación al señor al señor Diomer Vásquez como representante ante el comité técnico del proyecto, en calidad de supervisor del convenio por parte de la entidad ejecutora -UNIEMPRESARIAL.<br>2.12.1 Fase 1 3.1.1. Oficio designación representante Ue CAS 369<br>Actividad 1 Designación integrante comité técnico (PDF) | Oficio designación representante (PDF)                                                        | 2.12.1 Actividad 1: Fase 1 3.1.1. Oficio designación representante Ue<br><b>Actividad 1.</b> Designación integrante comité técnico |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.13. Elaboración del plan de trabajo detallado, cronograma, conformación del grupo humano de ejecución, organización logística de acuerdo con los objetivos y actividades propuestas.</p>                                                                                            | <p>Esta actividad se cumplió a cabalidad, toda vez que se estableció un plan de trabajo detallado e informe de las personas vinculadas al proyecto.</p> <p>2.13.1 Plan de trabajo capacitaciones y personal<br/>Se presentó plan de trabajo detallado de capacitaciones (talleres) y del personal de apoyo a ejecución en formato en Excel.</p> <p>2.13.1.1 Fase IV 3.4 Cronograma Formaciones iniciativas</p> <p><b>Actividad 1.</b> Cronograma Formaciones (Excel)<br/><b>Actividad 2.</b> Cronograma iniciativas (Excel)</p> <p>2.13.2 Plan de trabajo Talento Humano<br/><b>Actividad 1.</b> HV personal ejecución (PDF)<br/><b>Actividad 2.</b> Plan de trabajo detallado Talento Humano (Excel)<br/><b>Actividad 3.</b> Registro fotográfico ejecución (Excel)</p> | <p>Matriz Cronograma Formaciones (Excel)</p> <p>Matriz Cronograma iniciativas (Excel)</p> <p>2.13.2 Plan de trabajo Talento Humano</p> <p>Carpeta HV personal ejecución (PDF)</p> <p>Documento Plan de trabajo detallado Talento Humano (Excel)</p> <p>Documento registro fotográfico ejecución (Excel)</p> | <p>2.13.1 Plan de trabajo capacitaciones y personal<br/>2.13.1.1 Fase IV 3.4 Cronograma Formaciones iniciativas</p> <p>Actividad 1 Cronograma Formaciones 4 iniciativas<br/>Actividad 2 Cronograma iniciativas</p> <p>2.13.2 Plan de trabajo Talento Humano soporte en:<br/><b>Actividad 1.</b> HV personal ejecución<br/><b>Actividad 2.</b> Plan de trabajo detallado Talento Humano<br/><b>Actividad 3.</b> Registro fotográfico ejecución</p> |
| <p>2.14. Informar al Fondo De Desarrollo Local De Rafael Uribe Uribe de manera inmediata novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del presente proyecto o aquellas situaciones que puedan afectar el cronograma pactado para el desarrollo adecuado del proyecto.</p> | <p>En esta fase Unipresarial dio cumplimiento a esta actividad dado que informó oportunamente al FDL de Rafael Uribe la necesidad de una solicitud de prórroga de un (01) mes y Quince (15) días a partir del 29 de octubre de 2024 al 13 de diciembre de 2024, para garantizar el adecuado cumplimiento del proyecto.</p> <p>Se presentó un oficio de solicitud de prórroga solicitada por el ordenador del gasto de Unipresarial.</p> <p>2.14.1 Solicitudes y prorrogas<br/><b>Actividad 1</b> OTROSI y Prorroga (PDF)<br/><b>Actividad 2</b> Solicitud (PDF)</p>                                                                                                                                                                                                      | <p>Documento OTROSI y Prorroga (PDF)</p> <p>Solicitud (PDF)</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>2.14.1 Solicitudes y prorrogas<br/><b>Actividad 1.</b> OTROSI y Prorroga<br/><b>Actividad 2.</b> Solicitud</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.15. Garantizar el recurso físico y tecnológico necesario para cumplir con las actividades programadas y demás que se requieran y sean afines.                                                          | <p>Se garantizó la contratación del personal de apoyo requerido para la ejecución del proyecto. Asimismo, se implementó el uso de la plataforma SharePoint como herramienta de gestión documental y colaboración, lo que permitió centralizar la información, facilitar el trabajo en equipo, organizar evidencias y asegurar el acceso a los documentos desde distintos dispositivos por parte de los actores involucrados en el proyecto.</p> <p>2.15<br/><b>Actividad 1.</b> Recurso Humano del proyecto tiene relación con la obligación 2.6 por lo que se relaciona documento con enlace. (PDF)</p> <p><b>Actividad 2.</b> Recursos Tecnológico</p> | <p>Documento con enlace. (PDF)</p> <p>Documento soporte recursos tecnológico</p> | <p>2.15<br/><b>Actividad 1.</b> Recurso humano del proyecto<br/>Este soporte se encuentra en Carpeta 2.6</p> <p><b>Actividad 2.</b> Recursos tecnológicos</p> |
| 2.16. Evaluar y hacer el seguimiento al plan de trabajo y sugerir las recomendaciones pertinentes, centradas con el concepto del supervisor; de igual forma opera para los informes parciales y finales. | <p>Esta obligación no se reporta de manera independiente, ya que es conexas a la obligación 2.4. Las recomendaciones a los planes de trabajo fueron formuladas por el supervisor del convenio en el marco de los comités técnicos, cuyo desarrollo, documentación y evidencia se encuentra reportado en dicha obligación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                              | N/A                                                                                                                                                           |
| 2.17. Entregar e implementar el Protocolo de bioseguridad.                                                                                                                                               | <p>Esta actividad no fue desarrollada, en razón a que para el año 2024 no se encontraba vigente la exigencia de entrega e implementación del Protocolo de Bioseguridad, dado que dicha obligación correspondía a medidas excepcionales adoptadas durante el periodo de pandemia, que ya no eran vigentes para esta fecha.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                              | N/A                                                                                                                                                           |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.18. Realizar la propuesta de las actividades y metodologías a implementar durante el desarrollo de las diferentes jornadas de fortalecimiento y asesoría con énfasis en la formación y/o capacitación en hábitos de eficiencia empresarial.</p> | <p>Esta actividad fue realizada a cabalidad dado que se desarrolló el plan de fortalecimiento a través de las formaciones que se dividieron en los siguientes cursos:</p> <p>Curso Programa Integral de Gestión y Desarrollo Empresarial: Finanzas, Marketing y Formalización (curso de 25 horas).</p> <p>Programa Integral de Gestión y Desarrollo Empresarial: Finanzas, Marketing y Formalización (Diplomado 60 horas).</p> <p>-Belleza: Secretos Naturales: Creación de Productos para la Salud y Belleza a base de Plantas curso de 40 horas).</p> <p>-Panes con Sabor Local: El Arte de Hornear en Mi Comunidad (curso de 40 horas).</p> <p>-Confecciones: Del Hilo a la Moda: Técnicas de Confección para Innovar. curso de 40 horas).</p> <p>-Tejiendo Artesanías y Manualidades para Transformar tu Oficio. curso de 40 horas).</p> <p>2.18<br/><b>Actividad 1.</b><br/>Se entregó el plan de formaciones y capacitaciones en formato Excel, acompañado de las presentaciones utilizadas durante las sesiones y las respectivas listas de asistencia como soporte de la ejecución. (PDF)</p> | <p>Documento plan de formaciones y capacitaciones en formato (EXCEL)</p> | <p>2.18<br/><b>Actividad 1.</b><br/>Se presenta en la carpeta denominada obligación<br/>2.7.4_ Actividad 1. Guía operativa</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                          |                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.19. Implementar el diseño de la propuesta pedagógica aprobada y teniendo en cuenta las especificaciones del anexo técnico que hace parte integral del contrato Y garantizar la disponibilidad permanente del personal que diseñará y ejecutará la propuesta pedagógica.                                                                                                             | Esta actividad no se reporta de manera independiente, ya que su cumplimiento se encuentra documentado en la obligación 2.18, con la cual guarda conexidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                                                      | N/A                                                                                              |
| 2.20. Estar al día en el pago de salarios y prestaciones sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula el contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador-empendedor se rige por lo dispuesto en el código sustantivo del trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias | <p>Esta actividad se cumplió a cabalidad, dado que durante toda la ejecución del proyecto se garantizó el pago oportuno de la seguridad social del personal vinculado por Uniempresarial. En el caso de los contratistas, se exigió la presentación de la planilla de pago de seguridad social como requisito previo para el trámite de sus cuentas de cobro, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, se mantuvo el personal requerido para el desarrollo adecuado de las actividades del proyecto.</p> <p>2.20 Estar al día en el pago de salarios y prestaciones sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula el contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador-empendedor y complementarias.</p> <p>2.20.1 Certificación parafiscales.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Certificados del pago de la seguridad social firmada por el revisor fiscal. (PDF)</p> | <p>Certificados del pago de la seguridad social firmada por el revisor fiscal. (PDF)</p> | <p>2.20.1 Certificación parafiscales</p> <p><b>Actividad 1.</b> Certificado parafiscal 2024.</p> |
| 2.21. Garantizar el manejo adecuado de los residuos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Esta actividad no se reporta dado que en esta fase no se realizaron eventos.<br>N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                      | N/A                                                                                              |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                  |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| generados, tanto convencionales como peligrosos, durante los eventos/actividades que se desarrollen en marco de la ejecución del proyecto, para lo cual deberá contar con elementos debidamente señalizados para el almacenamiento de estos. También deberá realizar un aprovechamiento adecuado o disposición final de dichos residuos. |                                                                                                                                                                  |     |     |
| 2.22. Garantizar la idoneidad de los profesionales vinculados al proyecto. Para ello, cualquier modificación según hojas de vida presentadas, deberá ser aprobada previamente por el Fondo de Desarrollo Local, siempre y cuando sean de un perfil superior o igual al requerido en el pliego de condiciones definitivo.                 | Se garantizó la idoneidad de los profesionales vinculados al proyecto durante toda la ejecución los cuales fueron aprobados en los comités técnicos y en correos | N/A | N/A |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.23. Entregar al final de las jornadas de capacitación y sensibilización los certificados de participación, soporte entregado en las condiciones definidas en el anexo técnico del presente proyecto.</p> | <p>Esta actividad se cumplió a cabalidad, dado que se realizó la entrega de los certificados a los 242 beneficiarios del proyecto, generando un total de 387 certificados, dado que varios participantes cursaron más de una formación (cursos y/o diplomados). Los diplomas fueron entregados en formato digital y, adicionalmente, se llevó a cabo un acto protocolario de entrega presencial en las instalaciones de la Alcaldía el 14 de diciembre de 2024.</p> <p>2.23<br/>Actividad 1. Se entregan los certificados en los siguientes cursos:</p> <p>Curso Programa Integral de Gestión y Desarrollo Empresarial: Finanzas, Marketing y Formalización (curso de 25 horas).</p> <p>Curso: Programa Integral de Gestión y Desarrollo Empresarial: Finanzas, Marketing y Formalización (Diplomado 60 horas).</p> <p>-Belleza: Secretos Naturales: Creación de Productos para la Salud y Belleza a base de Plantas curso de 40 horas).</p> <p>-Panes con Sabor Local: El Arte de Hornear en Mi Comunidad (curso de 40 horas).</p> <p>-Confecciones: Del Hilo a la Moda: Técnicas de Confección para Innovar. curso de 40 horas).</p> <p>-Tejiendo Artesanías y Manualidades para Transformar tu Oficio. curso de 40 horas).</p> <p>* Hace parte del informe No 4.</p> | <p>Certificados participación de capacitaciones, documento integrado a los planes de inversión</p> | <p>2.23<br/><b>Actividad 1.</b> Entrega de certificados<br/>Se presenta en la carpeta denominada obligación<br/>2.7.5.2_ Actividad 6. Soportes documentales planes de inversión</p> |
| <p>2.24. Elaborar piezas publicitarias de invitación y comunicación de capacitación y eventos que sean</p>                                                                                                    | <p>Esta actividad no se reporta en el presente informe, dado que las piezas publicitarias fueron entregadas y documentadas en el Informe No. 2, correspondiente a la Fase II del proyecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>N/A</p>                                                                                         | <p>N/A</p>                                                                                                                                                                          |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| propios del proyecto 1653.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                                                                                          |
| 2.25. Realizar el diseño de una (1) cartilla con la información que se brindará en la capacitación entorno a los ejes de capacitación.                                                                                                                                                               | Se diseñó y entregó la cartilla con la información que se brindará en la capacitación<br>2.25<br><b>Actividad 1.</b> Se entregó una cartilla de capacitación digital en formato PDF y el correo de aprobación por parte de prensa de la alcaldía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cartilla de capacitación digital en formato (PDF) | 2.25.<br><b>Actividad 1.</b> Cartilla proyecto y aprobación cartilla.                                                                                                    |
| 2.26. Asistir a los Comités técnicos que programe la supervisión, acatando la periodicidad establecida. De ser requerido por la interventoría y/o supervisión deben asistir el representante legal o demás personal del equipo de trabajo. La supervisión convocará a las reuniones extraordinarias. | Se asistió a las nueve sesiones de los Comités Técnicos que fueron programados por la supervisión.<br>2.26<br><b>Actividad 1.</b> Acta Comité desarrolladas de la siguiente manera:<br><br>Acta Comité 14-08-2024 Aprobación HV personal<br>Presentación Comité 14-08-2024<br>Acta comité 16-08-2024 Aprobación HV talleristas<br>Acta Comité 23-08-2024 Aprobación plan de operaciones talleres<br>Acta Comité 09-09-2024 Avance proyecto<br><br>Fase III<br>Presentación comité 09-09-2024.<br><br>Acta Comité 16-09-2024 Aprobación extraordinaria de HV<br>Acta Comité 30-10-2024 Presentación propuesta feria.<br>Acta Comité 05-11-2024. Aprobación de insumos y cronograma<br>Acta Comité 12-12-2024. Cierre de proyecto y acuerdo de entrega de diplomas.<br>Acta Comité 16-12-2024. Verificación de actas informes y facturas. | Documentos actas de comité (PDF)                  | 2.26<br><b>Actividad 1.</b> Acta Comité desarrolladas.<br>Este soporte se encuentra en carpeta avance mensual del proyecto<br>2.4. 1_ Actividad 1. Actas de seguimiento. |
| 2.27. Efectuar y soportar los ingresos y salidas de almacén                                                                                                                                                                                                                                          | Se efectuó y soportaron los ingresos a almacén de los insumos requeridos en el proyecto.<br>2.27.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Documento actas de ingreso y salida               | 2.27.<br><b>Actividad 1.</b> Actas de ingreso y salida.                                                                                                                  |

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de aquellos insumos que así lo requieran, conforme al proceso definido para tal fin.                                                                                                                                                                                                        | <b>Actividad 1.</b> Actas de ingreso y salida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         | Este soporte se encuentra en carpeta recurso humano del proyecto<br>2.8. Actas de ingreso y salida de almacén                                                                       |
| 2.28. De conformidad con lo estipulado en el Decreto 322 de 2020 expedido por la alcaldía mayor de Bogotá, el contratista deberá garantizar la vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en el porcentaje establecido en dicho Decreto para el tipo de actividad a desarrollar. | <p>Se garantizó la vinculación del 63% mujeres en la ejecución del proyecto.</p> <p>2.28</p> <p><b>Actividad 1.</b></p> <p>Se presentó un archivo en Excel que consolida la información de todos los perfiles vinculados al proyecto durante el ciclo completo de ejecución. Adicionalmente, se incluyen tres carpetas organizadas de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal solicitado en el anexo técnico</li> <li>2. Personal complementario aportado por Unipresarial (que no hace parte de la contrapartida)</li> </ol> <p>Personal vinculado como parte de la contrapartida</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UNIPRESARIAL</li> </ol> <p>Cada carpeta contiene los soportes correspondientes a cada perfil, incluyendo copia del contrato, afiliaciones a seguridad social y comprobantes de pago de honorarios o contrato laboral.</p> <p>Personal vinculado como parte de la contrapartida de CCB</p> | <p>2.28</p> <p><b>Actividad 1.</b></p> <p>Se presentó un archivo en Excel que consolida la información de todos los perfiles vinculados al proyecto</p> | <p>2.28</p> <p><b>Actividad 1.</b> Recurso Humano del proyecto</p> <p>Este soporte se encuentra en carpeta recurso humano del proyecto</p> <p>2.15. Recurso Humano del proyecto</p> |
| 2.30. Llevar registro detallado, basado en enfoque poblacional, de todas las personas que sean partícipes del proyecto durante el periodo de ejecución de este.                                                                                                                             | <p>Se realizó el registro detallado, basado en enfoque poblacional, de todas las personas que participaron en el proyecto como beneficiario.</p> <p>3.3.3.1.1.(anexo técnico)</p> <p><b>Actividad 1.</b> Se anexa matriz poblacional de los beneficiarios en formato Excel</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Matriz poblacional de los beneficiarios en formato (Excel)</p>                                                                                       | <p>2.30.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Matriz registro poblacional (Excel)</p>                                                                                                         |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 2.31. Atender las solicitudes que se generen desde entidades como la JAL, Concejos locales de participación, entre otros, que tengan por objetivo dar a conocer, tanto a dichos entes como a la comunidad en general, del estado del proyecto (etapa en la que se encuentra el proyecto, avances con corte a la fecha de la citación, estadísticas relevantes durante la ejecución y atención y resolución de preguntas). | N/A porque durante esta fase no se recibió solicitud alguna.                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                                                                  | N/A                                                                      |
| 2.32. Estar a paz y salvo durante la ejecución del proyecto con el pago de los aportes y cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.                                                                                                                                                                                                                                                              | Durante toda la ejecución del proyecto la Uniempresarial realizó el pago de los aportes y cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.<br>2.32.<br><b>Actividad 1.</b> Se hace el reporte de certificado parafiscales correspondiente al año 2024, emitido por la firma KPMG | Documento reporte de certificado parafiscales correspondiente al año 2024, emitido por la firma KPMG | 2.32<br><b>Actividad 1.</b> Certificaciones parafiscales_ revisor fiscal |
| 2.33. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Esta actividad no se reporta dado que fue presentada en el informe No 2. De la fase II.                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                  | N/A                                                                      |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                                                                              |
| <p>2.34. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Página 23 de 24<br/>Código: GCO-GCI-F024 Versión: 04<br/>Vigencia: 27 de septiembre de 2022<br/>Caso Hola No. 267982 Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte</p> | <p>Durante la ejecución del proyecto se realizó la gestión de buenas prácticas ambientales.</p> <p>2.34<br/><b>Actividad 1.</b> Se reporta registro fotográfico en archivo PDF</p> | <p>Documento registro fotográfico en archivo PDF</p> | <p>2.34<br/><b>Actividad 1.</b><br/>Se presenta en la carpeta denominada obligación 2.34</p> |

## ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| de la Entidad, para el beneficio general.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |     |     |
| 2.35. En cuanto a los medios de convocatoria y difusión de la información de cada proyecto debe evaluarse la pertinencia, necesidad y eficacia de la utilización de medios impresos tales como afiches y volantes, imprimir solo la cantidad necesaria y en cuanto a la distribución de los afiches debe hacerse en lugares permitidos para evitar cualquier tipo de contaminación visual, no deberán hacerse convocatorias mediante perifoneo u otro tipo de actividades que pueda generar contaminación auditiva. Además de lo enunciado anteriormente se deben cumplir con lo siguiente:<br>Presentar los | Esta actividad no se reporta dado que para esta fase III no se debió imprimir afiches o algo relacionado con publicidad. | N/A | N/A |

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| informes técnicos administrativo y financiero que soporten las actividades desarrolladas de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo. Dichos informes deben ser entregados en medio magnético cumpliendo con la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA. Ver aspectos ambientales en el Anexo Técnico. |                                                                                                                |     |     |
| 2.36. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto a entregar.                                                                                                                                                                                                                                                        | Esta actividad no aplica dado que no somos fabricantes y tampoco debíamos entregar productos en esta fase III. | N/A | N/A |

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 2.37. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados tanto convencionales como peligrosos durante las intervenciones y dar cumplimiento a cabalidad con las buenas prácticas y aspectos ambientales descritos en el anexo técnico. | Esta actividad no se reporta dado que fue presentada en el informe No 2. De la fase II.                                             | N/A | N/A |
| 2.38. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.                                                       | Esta actividad no se reporta dado que la Uniempresarial durante la ejecución del convenio no fue citada a Inspecciones Ambientales. | N/A | N/A |

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                 |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.39. En relación con el suministro de elementos de refrigerios, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón parafrinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, bolsas biodegradables, entre otros deben ser fabricados con residuos.</p> <p>*No está permitido el empleo de poliestireno expandido - ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y</p> | <p>Se entregaron refrigerios en envases biodegradables o de bajo impacto ambiental.</p> <p>39.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Suministro de refrigerios</p> | <p>Relación suministro de refrigerios (pdf)</p> | <p>2.39.</p> <p><b>Actividad 1.</b> Suministro de refrigerios (PDF)</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                            |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital. |     |     |     |
| 2.40. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.              | N/A | N/A | N/A |

| INFORMACIÓN ADICIONAL        |                                                       |                                                     |                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: | NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD | NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL | NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN |
|                              |                                                       |                                                     |                                                 |
| FIRMAS                       |                                                       |                                                     |                                                 |

# ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.</p> | <p><b>CONTRATISTA</b></p> <p><i>Alfredo Pinto</i></p> <p>Nombre:<br/><b>JUAN ALFREDO PINTO<br/>SAAVEDRA</b><br/>Cédula: 3.226.836<br/>Firma:</p>                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                    | <p><b>SUPERVISOR/<br/>INTERVENTOR</b></p> <p>Nombre:<br/><b>DIANA CAROLINA<br/>SANCHEZ CASTILLO</b><br/>Cargo: alcaldesa<br/>Local Rafael Uribe Uribe<br/>Firma:</p> <p><b>APOYO A LA SUPERVISIÓN<br/>(CUANDO APLIQUE)</b></p> <p>Nombre: <b>FLOR DE MARIA<br/>HERNANDEZ. JIMENEZ</b><br/>Cargo: Profesional<br/>Contratista<br/>Firma.</p> |

[Salto de ajuste de texto]\*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

\*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100  
[www.kpmg.com/co](http://www.kpmg.com/co)

**AUDFINBOG- CER2025-2850**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y la planilla de aportes parafiscales número: 1069276891 y 1069280245; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 31 de diciembre de 2024.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 31 de enero de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los seis (6) días del mes de febrero de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR  
ORTIZ

Digitally signed by  
DIEGO ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.02.06  
11:41:45 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078- T  
Miembro de KPMG S.A.S.  
FD/CM/LO

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100  
[www.kpmg.com/co](http://www.kpmg.com/co)

**AUDFINBOG-CER2025-19889**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y las planillas de aportes parafiscales; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago en relación con las siguientes obligaciones:

- 1 Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 2 Las Entidades Promotoras de Salud entre el 1° de febrero del 2024 al 31 de enero de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los nueve (9) días del mes de julio del 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR  
ORTIZ

Digitally signed by  
DIEGO ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.07.09  
17:05:20 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078 – T  
Miembro de KPMG S.A.S.

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100  
[www.kpmg.com/co](http://www.kpmg.com/co)

**AUDFINBOG-CER2025-7080**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y la planilla de aportes parafiscales número: 83968047, 83964077 y 84199223; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 31 de enero de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 28 de febrero de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los trece (13) días del mes de marzo de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ

Digitally signed by DIEGO  
ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.03.13 17:31:27 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078- T  
Miembro de KPMG S.A.S.  
NS/CM/LO

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

**AUDFINBOG-CER2025-7795**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y la planilla de aportes parafiscales número 84709884 y 84707696; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 28 de febrero de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 31 de marzo de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de marzo de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

**DIEGO**  
**ALEJANDRO**  
**CORREDOR**  
**ORTIZ**

Digitally signed  
by DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.03.20  
15:26:08 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078- T  
Miembro de KPMG S.A.S.  
NS/CM/LO

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100  
[www.kpmg.com/co](http://www.kpmg.com/co)

**AUDFINBOG-CER2025-12932**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y las planillas de aportes parafiscales número 85517275 y 85514147; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 31 de marzo de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 30 de abril de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de abril de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

**DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ**

Digitally signed by DIEGO  
ALEJANDRO CORREDOR  
ORTIZ  
Date: 2025.04.22 12:41:15  
-05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078- T  
Miembro de KPMG S.A.S.  
KR/CM/AP

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

**AUDFINBOG-CER2025-14984**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y la planilla de aportes parafiscales número 86350128 y 86318871; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 30 de abril de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 31 de mayo de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes de mayo de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR  
ORTIZ

Digitally signed by  
DIEGO ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.05.15  
07:13:32 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078- T  
Miembro de KPMG S.A.S.  
FD/CM/LO

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

**AUDFINBOG-CER2025-17999**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y las planillas de aportes parafiscales número 87116942 y 87100638; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 31 de mayo de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 30 de junio de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

**DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR  
ORTIZ**

Digitally signed by  
DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.06.17  
08:13:57 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078- T  
Miembro de KPMG S.A.S.  
FD/CM/LO

**KPMG Confidencial**



**KPMG S.A.S.**  
Calle 90 No. 19c - 74  
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000  
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

**AUDFINBOG-CER2025-20076**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL**

**NIT 830.084.876-6**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros contables y las planillas de aportes parafiscales número 87882322 y 87864530; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 30 de junio de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 31 de julio de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de julio de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

\* \* \* \* \*

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

**DIEGO  
ALEJANDRO  
CORREDOR ORTIZ**

Digitally signed by DIEGO  
ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ  
Date: 2025.07.11 16:04:03  
-05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz  
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la  
Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial  
T.P. 199078-T  
Miembro de KPMG S.A.S.

**KPMG Confidencial**

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764079771528



(415)7707212489984(8020) 001876407977152 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT  
8 3 0 0 8 4 8 7 66. DV  
6

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

11. Razón social

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

Cód.

3 2

24. Dirección

CR 33 A 30 20

25. País

Colombia

26. Departamento

Bogotá D.C.

27. Municipio

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 0042 del 05/05/2020, 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 trámite 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.

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 funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres PINTO SAAVEDRA JUAN ALFREDO

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 3226836

1004. DV 2

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA D

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

990. Lugar administrativo

991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

997. Fecha formalización

2 0 2 4 - 0 9 - 1 8 / 1 4 : 3 2 : 4 6

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764079771528



(415)7707212489984(8020) 001876407977152 8

|                                                                   |            |                    |                     |                  |                   |
|-------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|---------------------|------------------|-------------------|
| 5. Número de Identificación Tributaria - NIT<br>8 3 0 0 8 4 8 7 6 | 6. DV<br>6 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
|-------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|---------------------|------------------|-------------------|

11. Razón social

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

|                     |                                                                                                      |      |             |                     |                     |                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| 29. Establecimiento | FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL CR 33 A 30 20 |      |             |                     |                     |                    |
| 1                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
|                     | FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA                                                                         | 4    | FE          | 13,320              | 50,000              | HABILITACIÓN       |
| 2                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 3                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 4                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 5                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 6                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 7                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 8                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 9                   | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 10                  | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |
| 11                  | 30. Modalidad                                                                                        | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud |