CONTRATO / CONVENIO No. Convenio de Asociación 0741-2025	**Fecha de suscripción:** 19 de Junio de 2025

OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo – inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, TIC y audiovisuales.

SUPERVISOR: BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO, SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION

CERTIFICA

Que **CENTRO COLOMBO AMERICANO**, identificado con **NIT 860,010,554-1**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **26 de Junio de 2025** y el **8 de Agosto de 2025**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: $ 922,712,947.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): $ 922,712,947.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 22.47 % Ejecución Financiera 30.00 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Adjuntar el correspondiente certificado de aportes a parafiscales, seguridad social y demás de Ley.

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2025	O230117360220240271 Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C	922,712,947.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. UNO (1), correspondiente a la suma de **NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($922,712,947.00) .**

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de **Ahorros** No. **009200884402** de **Davivienda**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **20 de Agosto de 2025**

QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2025.08.20 16:26:24 -05'00'

BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO
SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

CORDIS AQUÍ. AHORRE PAPEL: NO USE MEMORANDO REMISORIO

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (20/08/2025) Período del informe: Desde (26/06/2025) Hasta (08/08/2025)
Nombre del Contratista/Asociado: Centro Colombo Americano
Nombre Supervisor: Bibiana Maria Quiroga Forero
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 741 DE (2025)
Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE FORMACIÓN INFORMAL EN BILINGÜISMO- INGLÉS, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS, TÉCNICAS Y HABILIDADES BLANDAS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES CON MAYOR DEMANDA DEL IDIOMA EN LA CIUDAD, COMO BPO, TURISMO, TIC Y AUDIOVISUALES.
Plazo: Seis (6) meses y doce (12) días
Valor Contrato: CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.393.871.177)
Fecha Suscripción (19/06/2025)
Fecha Acta de inicio (26/06/2025)
Fecha de Terminación (31/12/2025)
Porcentaje de ejecución financiera: 30,00% Porcentaje de ejecución en tiempo: 22,47%
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica) Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $_____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
1. Realizar los aportes convenidos por su parte en los términos establecidos.	1.1. El 14 de julio de 2025, se realizó el desembolso correspondiente al aporte del Centro Colombo Americano, en la cuenta aperturada para estos recursos.	1.1. Traslado cuenta Colombo.
2. Ejecutar el objeto del convenio, realizando las gestiones establecidas en el anexo técnico.	2.1. El Centro Colombo Americano ha ejecutado el objeto del convenio realizando las gestiones establecidas en los documentos contractuales y precontractuales, cumpliendo las actividades del cronograma establecido y haciendo entrega de los primeros 4 productos correspondientes al primer desembolso: 1. Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo. 2. Un (1) documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos. 3. Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones 4. Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía Por otra parte, se llevaron a cabo los Comités Técnicos No. 1 el 2 de julio de 2025 y No. 2 el 5 de agosto de 2025, en el cual la Secretaría	2.1.2. Comité técnico No.1 Junio. 2.1.3. Comité técnico No. 2 Julio.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	hizo seguimiento a las actividades, productos y avances del convenio.	
3. Administrar los recursos entregados por la SDDE en este convenio, a través de la cuenta exclusiva de ahorros destinada para el presente proyecto.	3.1 El Centro Colombo Americano aperturó la cuenta de ahorros que se encuentra habilitada para el traslado y la administración de los recursos de la SDDE.	3.1. Certificación bancaria 4402 SDDE
4. Disponer de la capacidad académica, logística, técnica y tecnológica necesaria para la efectiva ejecución del presente convenio, incluyendo la asignación de equipo humano para su desarrollo.	4.1 El Centro Colombo Americano ha dispuesto el equipo de trabajo y los recursos están programados para entrar en operación al iniciar la fase formativa. Actualmente, se han entregado las hojas de vida de los docentes y administrativos que ejecutarán el convenio.	4.1. HV Administrativos. 4.2. HV Docentes
5. Presentar un informe técnico y un informe financiero mensual de ejecución de recursos incluyendo las correspondientes evidencias tales como conciliación bancaria, libro por tercero, extracto bancario o sus equivalentes acordados por parte del comité técnico del convenio, que den cuenta de la administración de los recursos aportados por parte de la SDDE. La información financiera será presentada dentro los formatos del informe de ejecución financiera, establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y presentados dentro de los 10 días	5.1 Se hizo entrega el informe técnico que contiene el avance de la convocatoria a la fecha; y del informe financiero correspondiente al mes de junio, no obstante, no se han realizado desembolsos por parte de la SDDE, pero si se cuenta con el recurso aportado por el CCA. 5.2 El informe financiero correspondiente al mes de julio, está en los tiempos de entrega correspondiente a los 10 primeros días hábiles, por lo tanto a esta fecha de corte únicamente se presenta el correspondiente a junio. 5.3 Se realizó la entrega de los soportes financieros correspondientes al periodo.	5.1 Informe Técnico 5.2 Informe Financiero Centro Colombo Americano Mes Junio 2025_1. 5.3 Soportes informe financiero junio

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
calendarios, posterior al cierre de cada mes.		
6. Generar y entregar a la Secretaría el reporte periódico de avance de actividades, beneficiarios y demás indicadores que se definan, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el comité técnico del convenio y dando particular prioridad a la información requerida por parte de los organismos de control	6.1 El Centro Colombo Americano realizó la convocatoria del programa nombrado Yes Bogotá desde el 28 de julio de 2025 para esto el Centro Colombo Americano elaboró un visor de datos de Power BI para realizar seguimiento a la convocatoria y relacionar la caracterización poblacional.	6.1 Evidencia Power BI
7. Realizar las gestiones contractuales pertinentes encaminadas a materializar la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el equipo administrativo, académico, docentes y demás servicios que se requieran para llevar a cabo el objeto del convenio.	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, debido a que a la fecha no se ha realizado el desembolso de los recursos financieros por parte de la Secretaría, esta información se evidenciará en los siguientes meses de ejecución.	No Aplica
8. Presentar un informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero que dé cuenta del cumplimiento total de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos en el convenio.	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, dado que, el informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero están proyectados para entrega al final de la formación, una vez se cuente con la información completa sobre el cumplimiento de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos.	No Aplica
9. Reintegrar los recursos no ejecutados a la Tesorería Distrital, al finalizar el convenio y /o en caso de NO lograrse total o	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, dado que, a la fecha no se han ejecutado desembolsos, el convenio se encuentra en fase de diseño y el	No Aplica

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
parcialmente la materialización de la ejecución del PROGRAMA.	reintegro de recursos se realizará contra informes de ejecución financiera y cumplimiento de meta.	
10. Entregar los productos pactados en el presente convenio.	El Centro Colombo Americano hace entrega de los siguientes productos a la SDDE, los cuales corresponden al primer desembolso del convenio: 10.1. Producto 1: Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo. Para este producto se envió el plan de trabajo y 147 hojas de vida validadas por la SDDE. 10.2 Un documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos. Para este producto se construyó el documento de lineamientos técnicos y 16 documentos como sílabos por sector y nivel de inglés. 10.3 Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones. Para este producto se envió el documento de la estrategia, se anexa el manual de marca construido por la Secretaría y una matriz propuesta de seguimiento mensual. 10.4 Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía. Para este producto se entregó el manual operativo construido de acuerdo con	10.1 Producto 1 10.2 Producto 2 10.3 Producto 3 10.4 Producto 4

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	los lineamientos del convenio y con el equipo de la Secretaría, contiene información como: procedimiento y evidencias para la verificación del programa Yes, Bogotá.	
11. Realizar los demás compromisos necesarios para el logro del objeto del presente convenio	11.1 El Centro Colombo Americano ha realizado diferentes gestiones necesarias para el logro del objeto del presente convenio como la landing page (link: https://www.colombobogota.edu.co/desarrolloeconomico) que se está usando para realizar el proceso de inscripción a los cursos, esto se ha realizado en coordinación con la Secretaría.	11.1 Landing Page
12. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el anexo técnico, en las especificaciones esenciales del objeto descritas en el presente estudio y en la propuesta presentada por el asociado	12.1 Se han realizado las actividades propias del convenio correspondientes a la fase de diseño, a la fecha el Centro Colombo Americano y la Secretaría se reunieron el 8 de julio. 12.2 El 22 de julio se llevó a cabo el segundo subcomité operativo con el propósito de realizar explicación de formato, informes y actas de la Secretaría y de acordar aspectos importantes para la convocatoria y el manual operativo.	12.1 Subcomité operativo No.1 Julio 8 (Convenio 741-2025). 12.2 Subcomité operativo No.2 Julio 22 (Convenio 741-2025).
13. Realizar las pruebas de clasificación de nivel de inglés a los estudiantes al inicio y al finalizar el proceso de formación.	13.1 A la fecha se han realizado 1.998 pruebas de clasificación de nivel como requisito mínimo para el ingreso a la formación de estas han cumplido con nivel A2 en adelante 1.494, se aclara que, esta información es parcial y no corresponde al resultado final de la convocatoria. No obstante, se dejan evidencias de los avances obtenidos en el informe técnico	13.1 Ejemplo prueba de nivel. 13.2 Base anonimizada.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	presentado y se adjunta como soporte de esta obligación el ejemplo de una prueba presentada y la base de datos anonimizada, al tener la totalidad, se organizará y entregarán las evidencias a la Secretaría.	

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
1. Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo.	Se hizo entrega del cronograma y de las hojas de vida del equipo de trabajo.	100%
2. Un (1) documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos.	Se hizo entrega del documento de la planeación técnica de cada curso a brindar.	100%
3. Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones	Se hizo entrega de la estrategia de comunicaciones a implementar durante el convenio.	100%
4. Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía	Se hizo entrega del manual operativo.	100%

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
1. Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo.	• Revisión del objeto y anexo técnico del convenio para alinear actividades. • Elaboración del plan de trabajo detallado, con fases, actividades y cronograma preliminar. • Identificación de perfiles requeridos para el equipo operativo y docente. • Recopilación y cargue de las hojas de vida del equipo.	Producto 1
2. Un (1) documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos.	• Levantamiento de lineamientos técnicos y pedagógicos requeridos. • Definición de objetivos de aprendizaje por nivel. • Estructuración de contenidos y módulos temáticos. • Descripción de la metodología de enseñanza • Planificación preliminar de horarios y duración de cursos.	Producto 2
3. Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones	• Identificación de públicos objetivo y requisitos de focalización. • Diseño preliminar de canales de difusión. • Definición de criterios de inscripción y priorización poblacional (SISBEN, grupos especiales). • Planeación de recursos gráficos y digitales necesarios. • Redacción del documento base con la estrategia de convocatoria y comunicaciones.	Producto 3
4. Un (1) documento que contenga el manual operativo	• Análisis del ciclo completo de inscripción y formación.	Producto 4

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
para publicación ante la ciudadanía	• Diseño de pasos y requisitos para beneficiarios. • Redacción de criterios de priorización y requisitos de postulación. • Elaboración del documento del manual operativo.	

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
Personas certificadas	3.800	0	0%	N/A

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2025-07	12-08-2025	No aplica
SALUD	2025-07	12-08-2025	No aplica
RIESGOS PROFESIONALES	2025-07	12-08-2025	No aplica
APORTES PARAFISCALES	2025-07	12-08-2025	No aplica

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
(Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)			

CÉSAR SUÁREZ VARGAS
LIDER COMERCIAL Y DE GOBIERNO
CENTRO COLOMBO AMERICANO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 26/06/2025 hasta 08/08/2025)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: [X] No Cumplen: [ ]

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2025.08.20 16:26:46 -05'00'

BIBIANA MARÍA QUIROGA FORERO
SUBDIRECTORA DE EMPLEO Y FORMACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Vo. Bo.

(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período

CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT: 860010554-1
CL 19 2A 49
601 589 8500
Bogotá, D.C.

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA

No. FEVS87102

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
RESOLUCIÓN NÚMERO 18764084200561 – AUTORIZADO DESDE FEVS 1 HASTA FEVS 200,000
FECHA DE INICIO: 27/11/2024 FECHA DE FIN: 27/11/2026

Cliente

Nombre: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Nit: 899999061
Dirección: AC 26 66 63
Ciudad: Bogotá, D.C.
Teléfono:

Fecha Exp: 20/08/2025 **Hora Aprobación:** 8:05 PM
Fecha Vcto: 19/09/2025
Forma de Pago: Vencimiento neto en 30 días
Número Pedido: 77879

Servicio prestado a:
Doc Alum: 8999990619
Alumno: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Producto	Descripción	Cant	UN	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Descuento	Valor Neto
SCG0013900	CONVENIO # 741 DE 2025 SECRETARÍA DISTRITAL DE	1	UND	922.712.947	0	0	922.712.947

NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/C

Notas de la factura:

Convenio N° 741 de 2025. Desembolso N° 1 correspondiente al 30% del aporte SDDE

Una vez recibida y/o notificada la factura, el comprador o beneficiario del servicio cuenta con tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente, para manifestar inconformidades y reclamaciones; vencido dicho término se entenderá aceptado tácitamente el contenido y/o prestación del servicio ofrecido por el Centro Colombo Americano.

Para más información consultar la página web www.colombobogota.edu.co

Valor Bruto:	$922.712.947
Descuento:	$0
Subtotal:	$922.712.947
IVA:	$0
Retenciones:	$0
Total:	$922.712.947

RECUERDE QUE CONTAMOS CON CANALES EN LINEA PARA EL PAGO. SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES DE ICA RESOL. DDI-042065.

Factura generada por software Sap S/4 Hana Cloud Public. NIT:860.010.554-1

ORIGINAL

CUFE: c3b09aaaac47c768672cbc6fcde54fed85692449181e46a1aaaeb8d8567e243fd72e93aa85462cd310c50020b1f6c8f1

CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT: 860010554-1
AV 19 2 49
3347640
Bogotá, D.C.

NOTA CRÉDITO ELECTRÓNICA
No. 100000006609

Cliente

Nombre: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Dirección: AC 26 66 63
Ciudad: Bogotá, D.C.
Teléfono:

Fecha: 20/08/2025
Forma de Pago: 2
Moneda: COP

Producto	Descripción	Cant	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Descuento	Valor Neto
SCG0013900	CONVENIO # 741 DE 2025 SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Desembolso No.1 30% del aporte SDDE	1	922.712.947	0	0	922.712.947

NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/C

Notas de la factura:

Número de Factura Electrónica: FEVS86624

Fecha de emisión de factura electrónica: 2025-08-15

CUFE: 1e9e084509d636b8e7239e4808e43d342d1b096dbbadcc1b3f11e8e92f98e03af62a5af6431f7210e7d1b321d2ede8ac

Valor bruto:	$922.712.947
Descuento:	$0
Subtotal:	$922.712.947
IVA 0%	$0
Retenciones:	$0
Total:	$922.712.947

ORIGINAL

CUDE: 0973b56f53db6d44cf2a9b2b3fede5ec4b0b918d891d6005e06f7888b0a14c6ab6004bf64f15090fe81aafa72d33fa52

Impreso por SAP S/4 HANA CLOUD PUBLIC

CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalidada por el supervisor del contrato y/o convenio No 741 del año 2025 a nombre del contratista Centro Colombo Americano.

VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN

El informe correspondiente al periodo 26/06/2025 al 08/08/2025 contiene:

Firmas correspondientes del supervisor y el contratista [x]

Soportes presentados legibles en medio físico [ ]

Soportes presentados legibles en medio magnético (CD, USB, Tera) o medio electrónico (Drive o correo electrónico). [x]

¿El contrato o convenio incluye adquisición de bienes? SI [ ] NO [x]

¿Se hace entrega del soporte de ingreso de bienes al almacén? SI [ ] NO [ ] N/A [x]

No presentan soportes (Se justifica en el informe por qué no se presenta).

En constancia firma el presente certificado, el supervisor del contrato o convenio a los 20 días del mes de agosto del 2025.

NOMBRE: BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO

FIRMA: QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA

Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2025.08.20 16:27:03 -05'00'

CLASE DE CONVENIO O CONTRATO

Convenio de asociación	X
Convenio de cooperación	
Convenio o contrato interadministrativo	
Convenio de ciencia y tecnología	
Contrato de prestación de servicios con persona jurídica	

(Marque con una X, la tipología que aplica)

1. DATOS DEL CONVENIO O CONTRATO SUPERVISADO

Numero de convenio o contrato	741-2025
Fecha de suscripción del convenio o contrato	19 de junio de 2025
Nombre del Asociado - ejecutor o contratista	Centro Colombo Americano
Cedula de ciudadanía o Nit	860.010.554 - 1
Proyecto	Inversión: (x) Funcionamiento: ( )
Valor inicial	CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 4.393.871.177)
Plazo inicial	6 meses y 12 días.
Fecha acta de inicio del convenio o contrato	26 de junio de 2025
Fecha terminación inicial	31 de diciembre de 2025
Adición	No aplica
Prorroga	No aplica
Suspensión	No aplica
Valor final	CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 4.393.871.177)
Fecha terminación final	31 de diciembre de 2025
Otra:	No aplica
Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo- inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, tic y audiovisuales.	

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Bibiana María Quiroga Forero
Dependencia	Subdirección de Empleo y Formación
Cargo	Subdirectora de Empleo y Formación

Período a que corresponde este informe	Desde el 26/06/2025 hasta el 08/08/2025	
Fecha del informe	20 de agosto de 2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior? (Marque con una X)	**SI**	**NO**
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	22,47%	**30,00%**

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

3.1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO: marcar con una X la opción que corresponda y sustentarlo en el aparte de las observaciones.

Número de la Obligación (Únicamente citarla)	Deficiente	A mejorar	Satisfactorio	Sobresaliente	No aplica	% De cumplimiento	Observaciones
1. Realizar los aportes convenidos por su parte en los términos establecidos.				X		100%	El 14 de julio de 2025, se realizó el desembolso correspondiente al aporte del Centro Colombo Americano, en la cuenta aperturada para estos recursos.
2. Ejecutar el objeto del convenio,				X		100%	El Centro Colombo Americano ha ejecutado el objeto del convenio realizando las

realizando las gestiones establecidas en el anexo técnico.							gestiones establecidas en los documentos contractuales y precontractuales, cumpliendo las actividades del cronograma establecido y haciendo entrega de los primeros 4 productos correspondientes al primer desembolso. 1. Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo. 2. Un (1) documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos. 3. Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones 4. Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía Por otra parte, se llevaron a cabo los Comités Técnicos No. 1 el 2 de julio de 2025 y No. 2 el 5 de agosto de 2025, en el cual la Secretaría hizo seguimiento a las actividades, productos y avances del convenio.
3. Administrar los recursos entregados por la				X		100%	El Centro Colombo Americano aperturó la cuenta de ahorros que se encuentra habilitada para

	SDDE en este convenio, a través de la cuenta exclusiva de ahorros destinada para el presente proyecto.						el traslado y la administración de los recursos de la SDDE.
4.	Disponer de la capacidad académica, logística, técnica y tecnológica necesaria para la efectiva ejecución del presente convenio, incluyendo la asignación de equipo humano para su desarrollo.				X		100%	El Centro Colombo Americano ha dispuesto el equipo de trabajo y los recursos están programados para entrar en operación al iniciar la fase formativa. Actualmente, se han entregado las hojas de vida de los docentes y administrativos que ejecutarán el convenio.
5.	Presentar un informe técnico y un informe financiero mensual de ejecución de recursos incluyendo las correspondientes evidencias tales como conciliación bancaria, libro por tercero, extracto bancario o sus equivalentes acordados por parte del comité técnico del convenio, que				X		100%	Se hizo entrega el informe técnico que contiene el avance de la convocatoria a la fecha; y del informe financiero correspondiente al mes de junio, no obstante, no se han realizado desembolsos por parte de la SDDE, pero si se cuenta con el recurso aportado por el CCA. El informe financiero correspondiente al mes de julio, está en los tiempos de entrega correspondiente a los 10 primeros días hábiles, por lo tanto a esta fecha de corte únicamente se presenta el correspondiente a junio. Se realizó la entrega de los soportes financieros correspondientes al periodo.

den cuenta de la administración de los recursos aportados por parte de la SDDE. La información financiera será presentada dentro los formatos del informe de ejecución financiera, establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y presentados dentro de los 10 días calendarios, posterior al cierre de cada mes.							
6. Generar y entregar a la Secretaría el reporte periódico de avance de actividades, beneficiarios y demás indicadores que se definan, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el comité técnico del convenio y dando particular prioridad a la información requerida por			X			95%	El Centro Colombo Americano, hizo entrega del plan de trabajo a desarrollar durante la ejecución del convenio, sobre el cuál se realizará seguimiento al cumplimiento de actividades y avance en el proceso de formación. Adicionalmente, se realizó la convocatoria del programa nombrado Yes Bogotá desde el 28 de julio de 2025 para esto el Centro Colombo Americano elaboró un visor de datos de Power BI para realizar seguimiento a la convocatoria y relacionar la caracterización poblacional.

parte de los organismos de control							No obstante, el visor no se actualizaba en tiempo real o con frecuencia diaria, se realizaba cada día de por medio y aunque se contaba con la información clara y con caracterización se esperaba que fuera un poco más actualizada.
7. Realizar las gestiones contractuales pertinentes encaminadas a materializar la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el equipo administrativo, académico, docentes y demás servicios que se requieran para llevar a cabo el objeto del convenio.					X	No aplica	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, debido a que a la fecha no se ha realizado el desembolso de los recursos financieros por parte de la Secretaría, esta información se evidenciará en los siguientes meses de ejecución.
8. Presentar un informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero que dé cuenta del cumplimiento total de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos en el convenio.					X	No aplica	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, dado que, el informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero están proyectados para entrega al final de la formación, una vez se cuente con la información completa sobre el cumplimiento de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos.
9. Reintegrar los recursos no					X	No aplica	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso

ejecutados a la Tesorería Distrital, al finalizar el convenio y /o en caso de NO lograrse total o parcialmente la materialización de la ejecución del PROGRAMA.							durante el periodo, dado que, a la fecha no se han ejecutado desembolsos, el convenio se encuentra en fase de diseño y el reintegro de recursos se realizará contra informes de ejecución financiera y cumplimiento de meta.
10. Entregar los productos pactados en el presente convenio.				X		100%	El Centro Colombo Americano hace entrega de los siguientes productos a la SDDE, los cuales corresponden al primer desembolso del convenio: Producto 1: Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo. Para este producto se envió el plan de trabajo y 147 hojas de vida validadas por la SDDE. Un documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos. Para este producto se construyó el documento de lineamientos técnicos y 16 documentos como sílabos por sector y nivel de inglés. Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones. Para este producto se envió el documento de la estrategia, se anexa el manual de marca

							construido por la Secretaría y una matriz propuesta de seguimiento mensual. Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía. Para este producto se entregó el manual operativo construido de acuerdo con los lineamientos del convenio y con el equipo de la Secretaría, contiene información como: procedimiento y evidencias para la verificación del programa Yes, Bogotá.
11. Realizar los demás compromisos necesarios para el logro del objeto del presente convenio				X		100%	El Centro Colombo Americano ha realizado diferentes gestiones necesarias para el logro del objeto del presente convenio como la landing page (link: https://www.colombobogota.edu.co/desarrolloeconomico) que se está usando para realizar el proceso de inscripción a los cursos, esto se ha realizado en coordinación con la Secretaría.
12. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el anexo técnico, en las especificaciones esenciales del objeto descritas en el presente estudio y en la propuesta presentada por el asociado				X		100%	Se han realizado las actividades propias del convenio correspondientes a la fase de diseño, a la fecha el Centro Colombo Americano y la Secretaría se reunieron el 8 de julio. El 22 de julio se llevó a cabo el segundo subcomité operativo con el propósito de realizar explicación de formato, informes y actas de la Secretaría y de acordar aspectos importantes para la convocatoria y el manual operativo.

13. Realizar las pruebas de clasificación de nivel de inglés a los estudiantes al inicio y al finalizar el proceso de formación.				X		100%	A la fecha se han realizado 1.248 pruebas de clasificación de nivel como requisito mínimo para el ingreso a la formación, se aclara que, esta información es parcial y no corresponde al resultado final de la convocatoria. No obstante, se dejan evidencias de los avances obtenidos en el informe técnico presentado y se adjunta como soporte de esta obligación el ejemplo de una prueba presentada, al tener la totalidad, se organizará y entregarán las evidencias a la Secretaría.

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONVENIO O CONTRATO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
O230117360220240271 Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C	Valor ejecutado este periodo: $922.712.947 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): $922.712.947	Certificado de pago

3.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO /EJECUTOR:

- Asegurar que los reportes de contrapartida incluyan soportes verificables como facturas, órdenes de pago o documentos equivalentes, ya que el aporte al convenio es en dinero y debe permitir una verificación clara de la ejecución.
- Entregar los informes financieros y de ejecución mensuales a más tardar 10 días calendario después del mes vencido.
- Compartir reportes detallados de salidas en medios y métricas de campañas (como tasas de apertura de correos y audiencia alcanzada) de manera oportuna, para cada fase del convenio, especialmente en la convocatoria.
- Abordar desafíos identificados en la fase de selección de beneficiarios, como errores en documentos o respuestas incorrectas en pruebas de inglés, implementando validaciones

adicionales para reducir exclusiones y garantizar que se cumplan metas de inscripción y permanencia (mínimo 70% de asistencia para certificación).

3.4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: (Solo si hay soportes)

No aplica.

4. COMITÉS CELEBRADOS EN EL PERIODO, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA O PLAN DE ACCIÓN.
Acta de Comité Técnico No. 1 - Convenio 741-2025 (02 de Julio de 2025)

- Lugar y modalidad: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; se presentó el equipo de trabajo, supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- Objetivo principal: Presentar el equipo, socializar el programa de formación, revisar cronograma, avances en productos, aspectos financieros, informes mensuales y otros temas.
- Presentación del programa de formación en bilingüismo:
  - Total: 160 horas (72 en inglés sectorial, 24 en talleres de empleabilidad y habilidades blandas en inglés, 64 asincrónicas).
  - Constancias: Mínimo 70% de asistencia.
  - Pruebas: Clasificación inicial y final.
  - Modalidad: 100% virtual.
  - Niveles: B1, B2 y C1.
- Cronograma general:
  - Primera cohorte: Convocatoria e inscripción en julio; formación de agosto a octubre.
  - Segunda cohorte: Convocatoria de julio a agosto; formación de septiembre a noviembre.
  - Desembolsos: 30% en agosto, 45% en noviembre, 25% en diciembre.
  - Actividades clave con fechas de entrega entre el 14 y 18 de julio, como plan de trabajo, syllabus, estrategia de convocatoria, manual operativo, etc.
- Avance en productos:
  - P1: Plan de trabajo y HV del equipo (entrega antes del 18 de julio).
  - P2: Planeación técnica de cursos (syllabus antes del 18 de julio).
  - P3: Estrategia de convocatoria (avances en landing page, piezas gráficas, difusión; entrega antes del 18 de julio).
  - P4: Manual operativo (en construcción, coordinado con SDDE).
- Aspectos financieros:
  - Desembolsos según lo establecido.
  - Reporte de contrapartida con soportes (facturas, etc.).
  - Consulta pendiente sobre documento para desembolso (factura o equivalente).
- Entrega de informes mensuales:

  - Informe financiero y de ejecución: 8 de julio de 2025 (máximo 10 días calendario mes vencido).
  - Acta del comité: 4 de julio de 2025.
  - Desembolso contrapartida CCA: 14 de julio de 2025.
- Compromisos:
  - Entrega mensual de informes financieros y de ejecución: CCA, dentro de 10 días calendario.
  - Primer informe financiero y de ejecución: CCA, 8 de julio de 2025.
  - Consignación contrapartida: CCA, 14 de julio de 2025.
  - Comités técnicos: CCA y SDDE, segundo martes de cada mes.
  - Tercer desembolso: CCA, radicación antes del 15 de diciembre, ejecución al 20 de diciembre de 2025.
  - Presentación de primeros 4 productos: CCA, 8 de julio de 2025.
  - Consulta sobre documento financiero: SDDE, 25 de julio de 2025.

Acta de Comité Técnico No. 2 - Convenio 741-2025 (05 de Agosto de 2025)

- Lugar y modalidad: Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- Objetivo principal: Realizar el segundo comité técnico mensual para revisar avances en el cronograma, validar productos, socializar métricas de impacto y coordinar próximos pasos para la implementación del programa.
- Presentación general del cronograma y avances:
  - El programa Yes, Bogotá está en fase de convocatoria: inscripción, pruebas y asignación de puntajes para selección de beneficiarios.
  - Cronograma actualizado semanalmente; actividades en curso incluyen atracción de estudiantes, planeación técnica de cursos, estrategia de convocatoria, manual operativo y seguimiento.
  - Observaciones clave: Énfasis en requisitos como ser mayor de edad, bachiller, residente en Bogotá y nivel mínimo A2; cubre sectores como gastronomía y turismo, BPO, tecnología y audiovisuales con niveles B1.1, B1.2, B2 y C1.
- Avance en productos:
  - Producto 1: Selección y validación del personal docente y administrativo (161 hojas de vida de docentes enviadas, 147 aprobadas sin observaciones, 14 con correcciones; 6 de personal administrativo validadas; se mantiene reserva para flexibilidad).
  - Producto 2: Planeación técnica de cada curso (trabajo conjunto para ajustes; syllabus por nivel y sector a entregar el 12 de agosto de 2025 para revisión).
  - Producto 3: Estrategias de comunicación y marketing (impactos en correos: 303 alcanzados con 75% apertura; automatizaciones: 10,846 envíos con 73% apertura; 41 salidas en medios con audiencia de 18,306,000 y valor de 504 millones de pesos).
  - Producto 4: Manual operativo (estructurado en tres fases: requisitos mínimos, selección de beneficiarios y formación; incluye verificación de documentos,

segmentación con puntajes adicionales y seguimiento de asistencia mínima del 70% para certificación; desafíos en validaciones han excluido a unos 6,153 de 6,652 revisados).

- Varios: Se atendieron inquietudes sobre continuación de convocatoria hasta el 15 de agosto y formalización de beneficiarios; aspectos financieros se verificarán en futuros comités tras desembolso.
- Compromisos:
  - Compartir reporte detallado de salidas en medios: Centro Colombo Americano (Marketing), 30 de agosto de 2025.
  - Continuación de convocatoria vía landing page: Centro Colombo Americano, 5 de agosto de 2025.
  - Entrega de informes financieros y técnicos mensuales: Centro Colombo Americano, dentro de 10 días calendario mes vencido.
  - Enviar el producto 2 con ajustes: Centro Colombo Americano, 12 de agosto de 2025.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	Periodo de pago *Año – mes*	Fecha de pago *Año – mes – día*	VALOR
Pensión	2025-07	12-08-2025	No aplica
Salud	2025-07	12-08-2025	No aplica
Riesgos profesionales	2025-07	12-08-2025	No aplica
Parafiscales	2025-07	12-08-2025	No aplica
Total	No aplica	No aplica	No aplica

6. SEÑALE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA MINUTA DEL CONVENIO O CONTRATO PARA EFECTUAR LOS DESEMBOLSOS:

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
1	Un primer desembolso por valor de **NOVECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($922.712.947)**, correspondiente treinta por ciento (30%)**,** del valor de los aportes por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), que se realizará una vez firmada el acta de inicio; la entrega de los siguientes **productos: producto 1** ***"Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo"***, **producto 2** ***"Un (1) documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según***	**X**	

	requerimientos", **producto 3 "*Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones"*, producto 4 "*Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía"*** y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del convenio por parte de la Secretaría.		

En consecuencia señale, SI__X___ NO _____ procede el desembolso

6.1. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI___ NO_X_ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

No aplica

7. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO O CONTRATO:

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
1. Un (1) documento que contenga el plan de trabajo con las actividades a desarrollar, y las hojas de vida y respectivos soportes solicitados del equipo de trabajo.	Se hizo entrega del cronograma y de las hojas de vida del equipo de trabajo.	100%
2. Un (1) documento que contenga la planeación técnica de cada curso de formación a brindar según requerimientos.	Se hizo entrega del documento de la planeación técnica de cada curso a brindar.	100%
3. Un (1) documento que contenga el detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones	Se hizo entrega de la estrategia de comunicaciones a implementar durante el convenio.	100%
4. Un (1) documento que contenga el manual operativo para publicación ante la ciudadanía	Se hizo entrega del manual operativo.	100%

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA SI__X__NO _____

Se recibió el informe financiero y técnico en los plazos establecidos.

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:

Obligaciones:

Obligación 1:
1.1. Traslado cuenta Colombo.

Obligación 2:
2.1.2. Comité técnico No.1 Junio.
2.1.3. Comité técnico No. 2 Julio.

Obligación 3:
3.1. Certificación bancaria 4402 SDDE

Obligación 4:
4.1. HV Administrativos.
4.2. HV Docentes

Obligación 5:
5.1 Informe Técnico
5.2 Informe Financiero Centro Colombo Americano Mes Junio 2025_1.
5.3 Soportes informe financiero junio

Obligación 6:
6.1 Evidencia Power BI

Obligación 10:
10.1 Producto 1
10.2 Producto 2
10.3 Producto 3
10.4 Producto 4

Obligación 11:
11.1 Landing Page

Obligación 12:
12.1 Subcomité operativo No.1 Julio 8 (Convenio 741-2025).
12.2 Subcomité operativo No.2 Julio 22 (Convenio 741-2025).

Obligación 13:
13.1 Ejemplo prueba de nivel.

Productos:

- Producto 1 – Cronograma y hojas de vida.

- Producto 2 – Planeación técnica de los cursos.
- Producto 3 – Estrategia de comunicaciones.
- Producto 4 – Manual operativo.

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI X	NO
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

No aplica

QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA

Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2025.08.20 16:27:48 -05'00'

Firma del Supervisor
Bibiana María Quiroga Forero

NOMBRE-CARGO-CONTRATO		FIRMA
Elaboró (Apoyo a la supervisión)	Olga Andrea Acosta Prieto – 306-2025	

En virtud a lo contemplado en la Ley 80 de 1993 y 489 de 1998, el suscrito supervisor de los contratos o convenios vigentes que se relacionan a continuación, presentan informe trimestral de la labor desempeñada, comprendida durante el periodo 26/06/2025 al 08/08/2025, dirigido al (a) Secretario (a) de Despacho en su condición de Representante Legal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Lo anterior como parte del deber de control y vigilancia sobre la actividad delegada establecida en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y en cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.

1. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR:

Nombre e identificación del supervisor: Bibiana María Quiroga Forero. C.C.52.816.151

Cargo de quien ejerce la supervisión: Subdirectora de Empleo y Formación

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS:

No. CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	TIPO DE CONTRATO / CONVENIO	OBJETO	FECHA FINALIZACIÓN DEL PLAZO	VALOR	AVANCE (Indicar el porcentaje de desarrollo de las obligaciones contractuales)
741-2025	Convenio de asociación	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo-inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, tic y audiovisuales.	31/12/2025	CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.393.871.177)	22,47%

3. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL: **(Indicar aspectos generales que se consideren relevantes dentro de la ejecución del contrato)**

Para el convenio 741-2025 entre el Centro Colombo Americano (CCA) y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico la ejecución ha avanzado al 30% financiero y 22,87% en tiempo, con inicio el 26 de junio de 2025 y énfasis inicial en la fase de diseño y convocatoria del programa Yes Bogotá.

Se han entregado los productos iniciales: plan de trabajo y hojas de vida, planeación técnica de cursos, estrategia de convocatoria y manual operativo al 100%, mientras que las estrategias de seguimiento a la permanencia y conexión laboral están al 80% pendientes de validación final por la SDDE.

La convocatoria se encuentra activa hasta el 15 de agosto de 2025 y ha procesado 6.652 inscripciones excluyendo aproximadamente 6.153 por incumplimientos en requisitos como edad, bachillerato o nivel mínimo A2.

La estrategia de comunicaciones ha generado impactos significativos, con 41 salidas en medios alcanzando una audiencia de 18.306.000 personas y tasas de apertura de correos del 69-75%.

Financieramente, el CCA realizó su aporte el 14 de julio de 2025 en una cuenta exclusiva; no se han ejecutado desembolsos de la SDDE aún, y los informes mensuales se acuerdan entregar dentro de 10 días hábiles mes vencido.

A la fecha, no hay beneficiarios certificados (0 de 3.800 meta), ya que la formación se proyecta iniciar a finales de agosto para la primera cohorte y septiembre para la segunda. Se han realizado 1.248 pruebas de clasificación inicial, con actualizaciones semanales del cronograma en herramientas compartidas como OneDrive y Power BI para monitoreo de indicadores y caracterización poblacional.

QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA

Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2025.08.20 16:27:23 -05'00'

FIRMA DEL SUPERVISOR

C.C. 52.816.151

En Bogotá, el **26 de Junio de 2025**, se reunieron el Supervisor del Convenio por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el ASOCIADO, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO tal como lo dispone el Convenio, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

Convenio: 741 de 2025

Fecha del Convenio: 19 de junio de 2025

Clase de contrato

Convenio de Asociación

Objeto contractual

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo – inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, TIC y audiovisuales.

Asociado

Nombre y/o razón social: CENTRO COLOMBO AMERICANO

Documento de identificación: NIT 860,010,554 - 1

Valor del Convenio

Valor en números: $ 4,393,871,177

Valor en letras: CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L

Plazo	**Fecha final (inicial)**
8 meses	**31 de Diciembre de 2025**

Supervisor(es)

BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO
SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Como supervisor designado del presente contrato o convenio SI X NO__ certifico que, previo a la firma del presente documento e inicio del contrato, se realizò la verificacion integral del expediente contractual y confirmo que el cumplimiento del objeto contractual suplirà la necesidad.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá D.C.

QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2025.06.26 19:06:44 -05'00'

FIRMA Y CEDULA

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUPERVISOR

FIRMA Y CEDULA

Por CENTRO COLOMBO AMERICANO
ASOCIADO

Bogotá D.C., 12 de agosto de 2025

Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S.

NIT 800.174.750-4
Calle 102A No. 47A – 09
Bogotá D.C. Colombia
T +57 1 705 9000
F +57 1 622 6614
E info@co.gt.com

La Suscrita Revisora Fiscal de:
CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT: 860.010.554-1

Certifica:

Que la Compañía ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondiente a los meses de febrero a julio del 2025 en cumplimiento con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la Administración de la Compañía.

SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEN
Revisora Fiscal
Tarjeta Profesional No 112712-T
C.C. 52.229.096
Designada por Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S.

2025 - 5354

© 2025 Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S. Todos los derechos reservados.
'Grant Thornton' se refiere a la marca bajo la cual las firmas miembro de Grant Thornton prestan servicios de auditoría, impuestos y consultoría a sus clientes y/o se refiere a una o más firmas miembro, según lo requiera el contexto Grant Thornton International Ltd (GTIL) y las firmas miembro no forman una sociedad internacional. GTIL y cada firma miembro es una entidad legal independiente. Los servicios son prestados por las firmas miembro. GTIL no presta servicios a los clientes. GTIL y sus firmas miembro no se representan ni obligan entre sí y no son responsables de los actos u omisiones de las demás.

Bogotá D.C., 12 de agosto de 2025

Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S.

NIT 800.174.750-4
Calle 102A No. 47A – 09
Bogotá D.C. Colombia
T +57 1 705 9000
F +57 1 622 6614
E info@co.gt.com

La Suscrita Revisora Fiscal de:
CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT: 860.010.554-1

Certifica:

Que la Compañía ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondientes al mes de julio de 2025 en cumplimiento con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la Administración de la Compañía.



SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEN
Revisora Fiscal
Tarjeta Profesional No 112712-T
C.C 52.229.096
Designada por Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S.

2025 - 5355

© 2025 Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S. Todos los derechos reservados.
'Grant Thornton' se refiere a la marca bajo la cual las firmas miembro de Grant Thornton prestan servicios de auditoría, impuestos y consultoría a sus clientes y/o se refiere a una o más firmas miembro, según lo requiera el contexto Grant Thornton International Ltd (GTIL) y las firmas miembro no forman una sociedad internacional. GTIL y cada firma miembro es una entidad legal independiente. Los servicios son prestados por las firmas miembro. GTIL no presta servicios a los clientes. GTIL y sus firmas miembro no se representan ni obligan entre sí y no son responsables de los actos u omisiones de las demás.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

299ACACEF880CD17

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52229096 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 112712-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

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

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

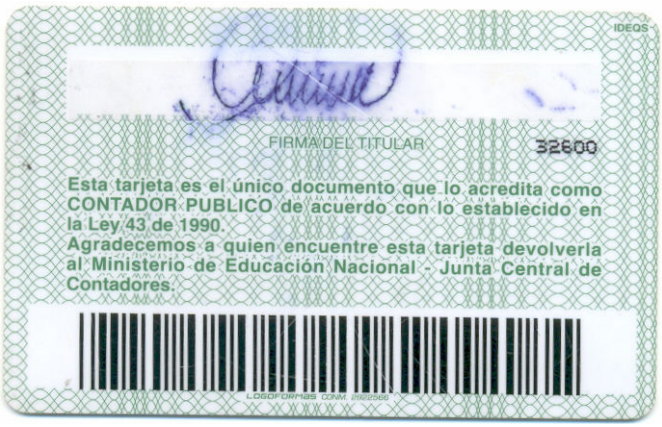


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

11712-T

SANDRA MILENA
SOLORZANO BALLEN
C.C. 52229096
RESOLUCION INSCRIPCION 204 FECHA 2005/08/18
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

PRESIDENTE
LUZ MYRIAM DÍAZ MUÑOZ 122412



IDEQS

FIRMA DEL TITULAR 32600

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

S-2025-218793

Señores
CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT. 860.010.554-1
juridica@colombobogota.edu.co
321 254 81 75 – 334 76 40
Calle 19 # 2 A - 49 Las Aguas
Bogotá D.C.

Solicitud: F-2025-123018

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

En uso de las facultades concedidas por los Decretos Distritales 310 de 2022 y 479 de 2024

CERTIFICA

Que, revisada la carpeta de la entidad sin ánimo de lucro denominada **CENTRO COLOMBO AMERICANO,** identificado con **NIT 860.010.554-1**, se evidenció que cuenta con domicilio en la Calle 19 No. 2A – 49 Las Aguas de la ciudad de Bogotá D.C., se encuentra registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas –SIPEJ con el ID. **551267**, tiene personería jurídica vigente reconocida mediante la Resolución No. 075 del 29 de julio de 1942, expedida por el Poder Ejecutivo y reformas estatutarias aprobadas mediante Resolución No. 3808 del 18 de diciembre de 1961, expedida por el Ministerio de Justicia, Resolución No. 4598 del 04 de septiembre de 1975, expedida por el Ministerio de Justicia, Resolución No: 051 del 22 de enero de 1992, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, Resolución No. 269 del 03 de mayo de 1994, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, Resolución No. 1994 del 09 de julio de 2002, expedida por la Secretaría de Educación Distrital, Resolución No. 4988 del 28 de noviembre de 2005, expedida por la Secretaría de Educación Distrital, Resolución No. 5963 del 21 de diciembre de 2006, expedida por la Secretaría de Educación Distrital y Resolución No. 524 del 15 de marzo de 2013, expedida por la Secretaría de Educación Distrital. Dichas resoluciones NO constituyen licencias de funcionamiento de los establecimientos educativos presentes y futuros de propiedad de la entidad.

Que, revisados los estatutos de la entidad, se encuentra que su objeto social es el siguiente:

> *"…La Fundación tiene por objeto fomentar por los medios más eficaces el intercambio cultural entre Colombia y los Estados Unidos de América."*
>
> *"Artículo 5°. Con el fin de lograr su objeto, la Fundación establecerá y mantendrá centros culturales dentro de la ciudad de Bogotá.*
>
> *Estos centros ofrecerán la difusión de las culturas de Colombia y de los Estados Unidos por medio de:*

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

a. *Programas tales como exposiciones, conciertos, conferencias, seminarios, películas y en general todo acto que tienda al más amplio conocimiento intelectual y artístico de Colombia y de los Estados Unidos.*
b. *Bibliotecas que ofrezcan materiales y servicios de ambos países.*
c. *Programas de inglés y español.*
d. *Programas que permitan la coordinación de la enseñanza de la Fundación con la de otros establecimientos,*
e. *Capacitación comercial en español e inglés.*
f. *Asesoría a entidades oficiales y privadas con el fin de mejorar la enseñanza del inglés.*
g. *Capacitación y seminarios para profesores de inglés ajenos a la Fundación.*
h. *Servicios de evaluación del nivel de conocimiento de ambos idiomas.*
i. *Administración de exámenes para instituciones educativas, organismos estatales o entidades privadas.*
j. *Publicación y difusión de libros y servicios de editorial e imprenta.*
k. *Servicios de traducciones en ambos idiomas.*
l. *Cualquier otro programa que fomente el intercambio cultural e intelectual entre los ciudadanos y las instituciones de los dos países..."*

"…Artículo 6º. En desarrollo de su objeto, la Fundación podrá:

a. Participar en la creación o constitución de otras personas jurídicas que desarrollen actividades similares o complementarias a las suyas. También podrá contribuir con donaciones a otras entidades.
b. Invertir sus recursos en bienes muebles e inmuebles, libros y demás elementos relacionados con actividades culturales y administrativas de la Fundación.
c. También podrá colocar o mantener sus recursos financieros en cuentas corrientes, certificados de depósito a término, y en general en toda clase de papeles de inversión con el propósito de conservar y mejorar su estabilidad financiera, atender adecuada y oportunamente los gastos relacionados con su actividad, y adquirir y renovar los equipos e implementos necesarios para mejorar la calidad de sus servicios a la comunidad.
d. Así mismo, podrá prestar o tomar dinero a interés de acuerdo con las políticas de inversión que establezca la Junta Directiva..."

Que, como representante legal principal de la misma, se encuentra inscrita la señora **JANET ANNE VAN DEREN**, identificada con cédula de extranjería No. **244.134**, como primer suplente el señor **JUAN CARLOS LOZANO MESTRE** identificado con cédula de ciudadanía **7.686.835** de Neiva y como segundo suplente el señor **EDUARDO RAMÓN CÁRDENAS CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía **19.210.431** de Bogotá D.C., según consta a folios 1333 a 1336 de la carpeta administrativa 7 de la entidad.

Que, de conformidad con los artículos 17 y 19 de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro denominada Centro Colombo Americano, son funciones del representante legal las siguientes:

"…El Representante Legal de la Fundación será el Director General quien tendrá tres suplentes que lo reemplazarán con las mismas facultades en sus faltas absolutas, temporales ocasionales o accidentales.

El Director General será elegido por la Junta Directiva y debe administrar la Fundación de acuerdo con los estatutos, las decisiones y las políticas establecidas por la misma Junta Directiva y tendrá las siguientes funciones:

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

a. *Representar la Fundación ante cualquier entidad, autoridad o funcionario público o privado y designar los apoderados cuando lo estime conveniente.*
b. *Dirigir todas las actividades administrativas y culturales de la Fundación.*
c. *Presentar a la Junta para su aprobación los candidatos a directores de las diferentes áreas de la Fundación y de común acuerdo fijarles su remuneración.*
d. *Crear y proveer los cargos cuya designación no corresponda a la Junta Directiva y fijarles su remuneración.*
e. *Velar por que la fundación cumpla cabalmente con todos los requisitos financieros tal como la presentación oportuna de balances y de cuentas, el control efectivo de haberes y la presentación periódica de los informes respectivos.*
f. *Proponer a la Junta Directiva para su aprobación las políticas sobre inversiones de los recursos de la Fundación.*
g. *Supervisar y orientar la adecuada inversión de los recursos dentro de las políticas correspondientes aprobadas por la Junta Directiva.*
h. *Celebrar a nombre de la Fundación todo acto o contrato conveniente o necesario para el desarrollo de su objeto dentro de las directrices que defina la Junta periódicamente.*
i. *Informar oportunamente a la Junta Directiva acerca de todos los asuntos que tengan importancia para la Fundación, su estabilidad y desarrollo, y el cumplimiento de sus objetivos.*
j. *Ejecutar las instrucciones que le imparta la Junta Directiva...”*

REVISOR FISCAL: Que, en reunión de Junta Directiva de fecha 22 de febrero de 2024 se realizaron los nombramientos de firma de revisoría fiscal y revisor fiscal principal y suplente que se indican a continuación; inscripciones que se efectúan en el Sistema de Personas Jurídicas SIPEJ y en el certificado de existencia y representación legal dadas las solicitudes presentadas en radicados F-2024-216097:

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	ACTA/RADICADO
SERVICIOS DE AUDITORÍA Y CONSULTORÍA DE NEGOCIOS S.A.S	NIT 800.174.750.-4	Revisor fiscal	Acta de Junta Directiva del 22-02-2024. Rad. F-2024-216097
SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEN	C.C. 52.229.096 de Bogotá Tarjeta Profesional No. 112712 – T	Revisor Fiscal Principal	Acta de Junta Directiva del 22-02-2024. Rad. F-2024-216097
ANGELICA LORENA TRUJILLO FAJARDO	C.C. 52.373.804 de Bogotá Tarjeta Profesional No. 131859 –T	Revisor Fiscal Principal	Acta de Junta Directiva del 22-02-2024. Rad. F-2024-216097

DURACION: Que, de conformidad con el artículo 3 de los estatutos de la entidad, la duración de la entidad es indefinida.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Que, para efectos de notificaciones, el **CENTRO COLOMBO AMERICANO** las recibe en la calle 19 No.2 A – 49 Las Aguas en la ciudad de Bogotá D.C., y en el correo electrónico juridica@colombobogota.edu.co.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

DIAZ VELANDIA LIDA MAYERLY
Firmado digitalmente por DIAZ VELANDIA LIDA MAYERLY
Fecha: 2025.07.03 18:32:01 -05'00'

LIDA DIAZ VELANDIA
Directora de Inspección y Vigilancia

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Guillermo Sandoval medina	Abogado .Dirección de Inspección y Vigilancia	Revisó:	
Ricardo Lopez Hoyos	Profesional Universitario Dirección de Inspección y Vigilancia	Proyectó:	

CENTRO COLOMBO AMERICANO - NIT 860.010.554-1 - ID. SIPEJ 551267 F-2025-123018

***NOTA 1**: Este certificado de existencia y representación legal NO hace las veces del certificado que se expide en el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro con fines educativos.*

NOTA 2: Solicitamos su colaboración para que, en adelante, la información financiera de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, que se radique ante la Secretaría de Educación del Distrito - SED, se efectué en documento separado de aquel que contiene la información jurídica y/o administrativa de la ESAL. Lo anterior, por cuanto facilita la gestión y garantiza que se le dé el trámite adecuado al documento, agradecemos el cumplimiento de estas orientaciones.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

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

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

Fecha:17/07/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 860010554	CENTRO COLOMBO AMERICANO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 19 2A 49 Teléfonos: 5898500

Dirección electrónica: nmoreno@colombobogota. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 01/04/2009

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 01/04/2009 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 4

Actividad 1: 47611 - Comercio al por menor de libros, textos escolares y cuadernos

Actividad 2: 8559 - Otros tipos de educación n.c.p.

Actividad 3: 85511 - Educación académica no formal (excepto programas de educación básica primaria, básica secundaria y media no gradual con fines de validación)

Actividad 4: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

Actividad 5: 9101 - Actividades de bibliotecas y archivos

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

Fecha apertura	# MATRICULA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
01/01/1986		CENTRO COLOMBO AMERICANO	CL 19 2 49	5898500
01/01/1986		C.COLOMBO AMERICANO	CL 19 2 49	3347640
01/01/1987		CENTRO COLOMBO AMERIC.	CL 109 17 10	2755052
01/04/2009		CENTRO COLOMBO AMERICANO	AK 58 127 59 LC 356	6241306

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
30/08/2024	C.C.	1022947275	SINDY YULIEHD FRANCO LEAL	REVISOR FISCAL SUPLENTE

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

Fuente: RIT-SHD

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

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:17/07/2025

CONTRIBUYENTE | N.I.T. 860010554 | CENTRO COLOMBO AMERICANO

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
06/08/2020	C.C.	19210431	EDUARDO RAMON CARDENAS CABALLERO	REPRESENTANTE LEGAL
12/06/2024	C.C.	52229096	SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEN	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
06/08/2020	C.C.	7686835	JUAN CARLOS LOZANO MESTRE	REPRESENTANTE LEGAL
11/07/2017	C.E.	244134	JANET ANNE VAN DEREN	REPRESENTANTE LEGAL

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

Fuente: RIT-SHD

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141185474261

(415)7707212489984(8020) 000014118547426 1

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CENTRO COLOMBO AMERICANO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 19 2 A 49

42. Correo electrónico nadia.moreno@colombobogota.edu.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1 0	1 4	1 9	4 1	4 2	4 8	5 2	5 5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
19- Productor de bienes y/o servicios exen
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 3									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VAN DEREN JANET ANNE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	0 8
72. Número	7 5	5 2 4
73. Fecha	1 9 4 2 0 7 2 9	2 0 1 3 0 3 1 5
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	2 0
76. Fecha de registro	1 9 4 2 0 7 2 9	2 0 1 3 0 3 1 5
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 4 2 0 7 2 9	1 9 4 2 0 7 2 9
81. Hasta		

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Secretaria de Educación Distrital 3 0

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 1 2 3 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 8 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 2 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Extranjerí 2 2	2 4 4 1 3 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VAN DEREN		JANET	ANNE

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 9 0 8 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 6 8 6 8 3 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOZANO	MESTRE	JUAN	CARLOS

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	6 3 4 9 5 0 8 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARAMBURO	ARENAS	SANDRA	ESTHER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 4 2 8	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Extranjer 2 2	1 8 7 9 9 3		ESTADOS UNIDOS 2 4 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HAILS		ALAN	HAMILTON

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		1 9 9 3 0 2 2 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 5 4 5 6 3 3 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GASTELBONDO	GNECCO	SILVIA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 4 2 9	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Extranjer 2 2	2 2 1 5 9 7		ESTADOS UNIDOS 2 4 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SIMPSON	DE RUIZ	GAIL	ELIZABETH

119. Razón social

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

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANGULO	GALVIS	CARLOS	EDUARDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 1 0 3 2 7	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PIZANO	DE NARVAEZ	EDUARDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 2 0 6 2 1	2 0 2 4 0 2 2 2

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CARDENAS	CABALLERO	EDUARDO	RAMON

119. Razón social

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

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CORTES	MC ALLISTER	FERNANDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 4 2 8	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 8 8 5 2 9 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CAMPO	SAAVEDRA	DORIS	MARIA FERNANDA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 0 5	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 7 6 6 8 2 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PACHECO	MONTES	MARIANA	

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 2 2 9 0 9 6		1 1 2 7 1 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
SOLORZANO	BALLEN	SANDRA	MILENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 0 0 1 7 4 7 5 0	4	SERVICIOS DE AUDITORIA Y CONSULTORIA DE NEGOCIOS S.A.S

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 6 1 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 9 4 7 2 7 5	4	1 8 3 7 4 5 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
FRANCO	LEAL	SINDY	YULIEHD

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 0 0 1 7 4 7 5 0	4	SERVICIOS DE AUDITORIA Y CONSULTORIA DE NEGOCIOS S.A.S

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 8 3 0

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MORENO	ANZOLA	NADIA	YORDANA

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Formación para el trabajo. 8 5 5 1	

162. Nombre del establecimiento
CENTRO COLOMBO AMERICANO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
CL 19 2 A 49

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	

168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 5 8 9 8 5 0 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Formación para el trabajo. 8 5 5 1	

162. Nombre del establecimiento
CENTRO COLOMBO AMERICANO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección
AK 58 127 59 LC 356 CC BULEVAR NIZA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	

168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 5 8 9 8 5 0 0		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Formación para el trabajo. 8 5 5 1	

162. Nombre del establecimiento:
CENTRO COLOMBO AMERICANO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4	

165. Dirección
TV 40 18 77 CC PRADO VERDE

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	

168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 5 8 9 8 5 0 0		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 8 de 8 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141185474261

(415)7707212489984(8020) **000014118547426 1**

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Formación para el trabajo. 8 5 5 1	

162. Nombre del establecimiento: CENTRO COLOMBO AMERICANO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 98 17 32

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 5 8 9 8 5 0 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA S.A.

CERTIFICA QUE

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa **CENTRO COLOMBO AMERICANO nit** **860.010.554-1**

Posee con el Banco Davivienda

CUENTA AHORROS:

Número	009200884402
Fecha Apertura	**18/06/2025**
Estado:	**Vigente - Activa**

Se expide documento a solicitud del cliente a los 18 días del mes de junio de 2025.

DAVIVIENDA
0092 OFICINA CANTON
BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.