COORDINADOR(A) GRUPO DE ESCUELAS TALLER DEL MINISTERIO DE CULTURA

CERTIFICA QUE

ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S , identificado con **NIT** No. **901258015**, cumplió a satisfacción técnica, administrativa, financiera y jurídicamente con el objeto y las obligaciones del contrato de **CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1626/2024**, en la forma y oportunidad pactadas.

En caso que se haya generado un pago anterior en virtud del contrato, CERTIFICO que el informe de ejecución correspondiente a dicho periodo se encuentra publicado en SECOP II.(1)

Por lo anterior, se genera registro de reevaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **$ 18.000.000,00 "DIECIOCHO MILLONES PESOS M/Cte.";** correspondientes al **Octavo Pago** y tras previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales.

Afecta los siguientes usos presupuestales:

No. COMPROMISO	RUBRO	USO	VALOR
397424	C-3302-1603-16-20302B-3302080-02	A-02-02-02-008-003-09	$ 18.000.000,00
T O T A L			**$ 18.000.000,00**

Se expide en Bogotá, D.C. a los 05 días del mes de agosto de 2025

YEINNER ANDRÉS LÓPEZ NARVÁEZ
COORDINADOR(A) GRUPO DE ESCUELAS TALLER
Supervisor

Vo. Bo.: MONICA ORDUÑA MONSALVE
ANGELA MARCELA QUIROGA CRUZ

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.: 1626 de 2024

PERIODO DEL INFORME: 01 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 23 de abril de 2024 al 22 de diciembre de 2024

CONTRATISTA: ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S

OBJETO: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESCUELAS TALLER - HERRAMIENTAS DE PAZ.*

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No.	Tipo	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1		1. Realizar la recopilación de la información administrativa, jurídica y financiera de cada una de las organizaciones sociales, con el propósito de llevar a cabo caracterización, análisis y evaluación de la prestación del servicio en términos de eficacia, eficiencia y calidad.	Mediante correo electrónico enviado el 15 de noviembre, se remitieron los documentos correspondientes a la Caracterización de Procesos y al Modelo de Reglamento Interno de las Escuelas Taller. Con estos documentos, buscamos proporcionar herramientas que faciliten el seguimiento y la optimización de procesos dentro de las Escuelas Taller, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa y la calidad en la gestión de los recursos. Estos documentos son fundamentales para asegurar que los procesos se alineen con las mejores prácticas y contribuyan a una administración más transparente y eficiente. Agradecemos sus comentarios y quedamos atentos a cualquier sugerencia o pregunta que puedan tener sobre los contenidos de los mismos.	93%	remisión de documentos caracterización de procesos

Fecha de Entrega: 05/08/2025

1		1. Realizar la recopilación de la información administrativa, jurídica y financiera de cada una de las organizaciones sociales, con el propósito de llevar a cabo caracterización, análisis y evaluación de la prestación del servicio en términos de eficacia, eficiencia y calidad.	En cumplimiento de lo solicitado el 08 de noviembre de 2024, Ateb Soluciones Empresariales ha emitido un concepto y opinión jurídica respecto al marco jurídico que aplica para el seguimiento financiero a las Escuelas Taller (ET), considerando su naturaleza jurídica. A continuación, respondo a las inquietudes planteadas: Ruta o Garantías para Cubrir los Actos Administrativos en la Entrega de Recursos por Parte del Ministerio En cuanto a las garantías para cubrir los actos administrativos mediante los cuales se realiza la entrega de recursos por parte del Ministerio, es importante destacar que el proceso debe estar respaldado por los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Las garantías, en este contexto, pueden incluir la resolución formal que autoriza la asignación de recursos, así como los informes periódicos de seguimiento y justificación del uso de los mismos. Estas medidas buscan asegurar que los recursos se utilicen conforme a los fines establecidos y se cumpla con la normativa aplicable. Razón Jurídica para la Entrega de Recursos mediante Resolución y No mediante Convenio En cuanto a la razón jurídica que justifica la entrega de recursos mediante resolución y no mediante convenio, la diferencia radica en la naturaleza del acto administrativo. La resolución es el acto administrativo que, dentro del marco jurídico de las Escuelas Taller, permite la asignación de recursos de manera directa y clara, conforme a las disposiciones del Ministerio. En cambio, el convenio suele aplicarse en casos de acuerdos más complejos entre entidades, lo que no se ajusta completamente a las características y necesidades de las Escuelas Taller. La resolución, al ser un acto administrativo unipersonal, facilita una asignación más ágil y transparente, alineada con la normatividad vigente para este tipo de organizaciones.	93%	correo remisión concepto, Concepto ET Financiero y Giro de Recursos
2		2. Brindar apoyo en la construcción, diseño y modernización de la estructura administrativa y funcional de cada una de las Escuelas Taller	El día 4 de noviembre de 2024, se remitió por correo electrónico el avance de los formatos y procedimientos relacionados con el Manual Operativo y el Manual de Contratación. En dicho correo se adjuntaron los siguientes formatos: Formatos adjuntos: Nuevos: Acta de Reinicio Acta de Suspensión Certificado de Cumplimiento y Compras Formato Acta Operativa Formato de Informe Trimestral Informe de Seguimiento Actualizados: Informe de Cierre Informe de Ejecución Financiera Acta de Cierre Formato de Solicitud de Desembolso Formato de Adiciones y Reasignaciones	93%	ENVIO DE DOCUMENTOS

2		2. Brindar apoyo en la construcción, diseño y modernización de la estructura administrativa y funcional de cada una de las Escuelas Taller	En cumplimiento de lo solicitado el 08 de noviembre de 2024, Ateb Soluciones Empresariales ha emitido un concepto y opinión jurídica respecto al marco jurídico que aplica para el seguimiento financiero a las Escuelas Taller (ET), considerando su naturaleza jurídica. A continuación, respondo a las inquietudes planteadas: Ruta o Garantías para Cubrir los Actos Administrativos en la Entrega de Recursos por Parte del Ministerio En cuanto a las garantías para cubrir los actos administrativos mediante los cuales se realiza la entrega de recursos por parte del Ministerio, es importante destacar que el proceso debe estar respaldado por los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Las garantías, en este contexto, pueden incluir la resolución formal que autoriza la asignación de recursos, así como los informes periódicos de seguimiento y justificación del uso de los mismos. Estas medidas buscan asegurar que los recursos se utilicen conforme a los fines establecidos y se cumpla con la normativa aplicable. Razón Jurídica para la Entrega de Recursos mediante Resolución y No mediante Convenio En cuanto a la razón jurídica que justifica la entrega de recursos mediante resolución y no mediante convenio, la diferencia radica en la naturaleza del acto administrativo. La resolución es el acto administrativo que, dentro del marco jurídico de las Escuelas Taller, permite la asignación de recursos de manera directa y clara, conforme a las disposiciones del Ministerio. En cambio, el convenio suele aplicarse en casos de acuerdos más complejos entre entidades, lo que no se ajusta completamente a las características y necesidades de las Escuelas Taller. La resolución, al ser un acto administrativo unipersonal, facilita una asignación más ágil y transparente, alineada con la normatividad vigente para este tipo de organizaciones.	93%	correo remisión concepto, Concepto ET Financiero y Giro de Recursos
3		3. Apoyar en la construcción y modernización del documento tipo que determine la planta de personal y estructura organizacional requerida en el marco del programa Escuelas Taller.	Una vez analizada la información reportada por las Escuelas Taller y considerando diversas fuentes de información, como Facebook, Google, Instagram y sitios web, se procede a la construcción de la versión final del Manual Operativo y el Organigrama de las Escuelas Taller. Dicha versión final ha sido elaborada de acuerdo con la estructura requerida por el programa de las Escuelas Taller, teniendo en cuenta los Estatutos actualizados y alineándose con el objetivo principal del programa. Se informa que este documento será entregado durante el mes de diciembre	93%	MANUAL DE FUNCIONES (2)
4		4. Apoyar, asesorar y acompañar en la presentación de la propuesta de optimización de procesos y reforma de procedimientos existentes conforme el esquema administrativo y funcional propuesto.	De acuerdo con el encuentro programado con los directores de las Escuelas Taller, Ateb Soluciones Empresariales remitió, mediante correo electrónico el 20 de noviembre de 2024, la presentación del avance de las actividades de diagnóstico, así como la construcción de los documentos soporte de los componentes jurídicos, administrativos y financieros, con el fin de que sean adoptados por las Escuelas Taller	93%	PRESENTACIÓN, REMISIÓN PRESENTACIÓN ESCUELAS TALLER

5		5. Apoyar en la construcción de los Modelo Tipo Estatutos Generales, Manuales de Funciones, Procesos y Procedimientos, Manual de Contratación y Manual de Supervisión de cada una de las Escuelas Taller	El día 4 de noviembre de 2024, se remitió por correo electrónico el avance de los formatos y procedimientos relacionados con el Manual Operativo y el Manual de Contratación. En dicho correo se adjuntaron los siguientes formatos: Formatos adjuntos: Nuevos: Acta de Reinicio Acta de Suspensión Certificado de Cumplimiento y Compras Formato Acta Operativa Formato de Informe Trimestral Informe de Seguimiento Actualizados: Informe de Cierre Informe de Ejecución Financiera Acta de Cierre Formato de Solicitud de Desembolso Formato de Adiciones y Reasignaciones	93%	ENVIO DE DOCUMENTOS
5		5. Apoyar en la construcción de los Modelo Tipo Estatutos Generales, Manuales de Funciones, Procesos y Procedimientos, Manual de Contratación y Manual de Supervisión de cada una de las Escuelas Taller	Respecto a la observación o comentario enviado mediante correo electronico el 09 de noviembre, frente a la revisión de la normatividad por la que se construyo el Manual de contratación y los formatos de estudios previos, el tema del registro presupuestal, entre otros. ¿Es necesaria esta rigurosidad y aplica para las ET, según su naturaleza? Respecto al numeral 1.6- de la competencia: ¿quién conforma la dirección ejecutiva? - es importante precisar. y en el numeral 2.2 también sugiero precisar quien es el líder del proceso. Ateb soluciones empresariales, remite opinión juridica y posición frente la cosntrucción del Mnaual de contratación, que aunque no se rige por Ley 80 del 1993, si se adoptan algunas practicas que promueven la transparencia, el uso eficiente de los recursos y la protección de los intereses de socios y/o accionistas. Este enfoque de control y transparencia resulta adecuado para las Escuelas Taller y responde también a una interpretación rigurosa de las mejores prácticas de gobernanza. Es preciso aclarar también que esta Manual se encuentra alineado con el Manual Operativo	93%	CORREO NATURALEZA DE LAS ESCUELAS TALLER, RESPUESTA
6		6. Asesoría y acompañamiento en la creación de sistemas de seguimiento y evaluación de procesos.	De acuerdo con el encuentro programado con los directores de las Escuelas Taller, Ateb Soluciones Empresariales remitió, mediante correo electrónico el 20 de noviembre de 2024, la presentación del avance de las actividades de diagnóstico, así como la construcción de los documentos soporte de los componentes jurídicos, administrativos y financieros, con el fin de que sean adoptados por las Escuelas Taller	93%	PRESENTACIÓN, REMISIÓN PRESENTACIÓN ESCUELAS TALLER
7		7. Asesorar en la elaboración de los actos jurídicos que sean necesarios para laadopción de las estrategias propuestas en el marco del fortalecimientoinstitucional.	El día 4 de noviembre de 2024, se remitió por correo electrónico el avance de los formatos y procedimientos relacionados con el Manual Operativo y el Manual de Contratación. En dicho correo se adjuntaron los siguientes formatos: Formatos adjuntos: Nuevos: Acta de Reinicio Acta de Suspensión Certificado de Cumplimiento y Compras Formato Acta Operativa Formato de Informe Trimestral Informe de Seguimiento Actualizados: Informe de Cierre Informe de Ejecución Financiera Acta de Cierre Formato de Solicitud de Desembolso Formato de Adiciones y Reasignaciones	93%	ENVIO DE DOCUMENTOS

8		8. Asistir y acompañar las mesas de trabajo, consejos directivos, juntas directivas y/o cualquier instancia de participación en la que sea convocado.	De acuerdo con el encuentro programado con los directores de las Escuelas Taller, Ateb Soluciones Empresariales remitió, mediante correo electrónico el 20 de noviembre de 2024, la presentación del avance de las actividades de diagnóstico, así como la construcción de los documentos soporte de los componentes jurídicos, administrativos y financieros, con el fin de que sean adoptados por las Escuelas Taller	93%	PRESENTACIÓN, REMISIÓN PRESENTACIÓN ESCUELAS TALLER
9		9. Realizar las recomendaciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y financiero, tendientes a fortalecer la ejecución del Programa Nacional Escuelas	El día 4 de noviembre de 2024, se remitió por correo electrónico el avance de los formatos y procedimientos relacionados con el Manual Operativo y el Manual de Contratación. En dicho correo se adjuntaron los siguientes formatos: Formatos adjuntos: Nuevos: Acta de Reinicio Acta de Suspensión Certificado de Cumplimiento y Compras Formato Acta Operativa Formato de Informe Trimestral Informe de Seguimiento Actualizados: Informe de Cierre Informe de Ejecución Financiera Acta de Cierre Formato de Solicitud de Desembolso Formato de Adiciones y Reasignaciones	93%	ENVIO DE DOCUMENTOS
10		10. Brindar los conceptos jurídicos previo a la toma de decisiones por parte del Ministerio, en el marco de los consejos directivos, asambleas y/o cualquiera instancia de toma de decisiones.	El día 4 de noviembre de 2024, se remitió por correo electrónico el avance de los formatos y procedimientos relacionados con el Manual Operativo y el Manual de Contratación. En dicho correo se adjuntaron los siguientes formatos: Formatos adjuntos: Nuevos: Acta de Reinicio Acta de Suspensión Certificado de Cumplimiento y Compras Formato Acta Operativa Formato de Informe Trimestral Informe de Seguimiento Actualizados: Informe de Cierre Informe de Ejecución Financiera Acta de Cierre Formato de Solicitud de Desembolso Formato de Adiciones y Reasignaciones	93%	ENVIO DE DOCUMENTOS
10		10. Brindar los conceptos jurídicos previo a la toma de decisiones por parte del Ministerio, en el marco de los consejos directivos, asambleas y/o cualquiera instancia de toma de decisiones.	Respecto a la observación o comentario enviado mediante correo electronico el 09 de noviembre, frente a la revisión de la normatividad por la que se construyo el Manual de contratación y los formatos de estudios previos, el tema del registro presupuestal, entre otros. ¿Es necesaria esta rigurosidad y aplica para las ET, según su naturaleza? Respecto al numeral 1.6- de la competencia: ¿quién conforma la dirección ejecutiva? - es importante precisar. y en el numeral 2.2 también sugiero precisar quien es el líder del proceso. Ateb soluciones empresariales, remite opinión juridica y posición frente la cosntrucción del Mnaual de contratación, que aunque no se rige por Ley 80 del 1993, si se adoptan algunas practicas que promueven la transparencia, el uso eficiente de los recursos y la protección de los intereses de socios y/o accionistas. Este enfoque de control y transparencia resulta adecuado para las Escuelas Taller y responde también a una interpretación rigurosa de las mejores prácticas de gobernanza. Es preciso aclarar también que esta Manual se encuentra alineado con el Manual Operativo	93%	CORREO NATURALEZA DE LAS ESCUELAS TALLER, RESPUESTA

11		11. Emitir opinión o viabilidad financiera respecto de los asuntos que sean sometidosa consideración, particularmente, los requeridos en el marco de las asambleas oconsejos directivos de entidades sin ánimo de lucro que hagan parte del programaEscuelas Taller.	En cumplimiento de lo solicitado el 08 de noviembre de 2024, Ateb Soluciones Empresariales ha emitido un concepto y opinión jurídica respecto al marco jurídico que aplica para el seguimiento financiero a las Escuelas Taller (ET), considerando su naturaleza jurídica. A continuación, respondo a las inquietudes planteadas: Ruta o Garantías para Cubrir los Actos Administrativos en la Entrega de Recursos por Parte del Ministerio En cuanto a las garantías para cubrir los actos administrativos mediante los cuales se realiza la entrega de recursos por parte del Ministerio, es importante destacar que el proceso debe estar respaldado por los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Las garantías, en este contexto, pueden incluir la resolución formal que autoriza la asignación de recursos, así como los informes periódicos de seguimiento y justificación del uso de los mismos. Estas medidas buscan asegurar que los recursos se utilicen conforme a los fines establecidos y se cumpla con la normativa aplicable. Razón Jurídica para la Entrega de Recursos mediante Resolución y No mediante Convenio En cuanto a la razón jurídica que justifica la entrega de recursos mediante resolución y no mediante convenio, la diferencia radica en la naturaleza del acto administrativo. La resolución es el acto administrativo que, dentro del marco jurídico de las Escuelas Taller, permite la asignación de recursos de manera directa y clara, conforme a las disposiciones del Ministerio. En cambio, el convenio suele aplicarse en casos de acuerdos más complejos entre entidades, lo que no se ajusta completamente a las características y necesidades de las Escuelas Taller. La resolución, al ser un acto administrativo unipersonal, facilita una asignación más ágil y transparente, alineada con la normatividad vigente para este tipo de organizaciones.	93%	correo remisión concepto, Concepto ET Financiero y Giro de Recursos

Fecha de Entrega: 05/08/2025

12		12. Las demás asignadas por la supervisión del contrato, que tengan relación con elobjeto contractual.	En cumplimiento de lo solicitado el 08 de noviembre de 2024, Ateb Soluciones Empresariales ha emitido un concepto y opinión jurídica respecto al marco jurídico que aplica para el seguimiento financiero a las Escuelas Taller (ET), considerando su naturaleza jurídica. A continuación, respondo a las inquietudes planteadas: Ruta o Garantías para Cubrir los Actos Administrativos en la Entrega de Recursos por Parte del Ministerio En cuanto a las garantías para cubrir los actos administrativos mediante los cuales se realiza la entrega de recursos por parte del Ministerio, es importante destacar que el proceso debe estar respaldado por los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Las garantías, en este contexto, pueden incluir la resolución formal que autoriza la asignación de recursos, así como los informes periódicos de seguimiento y justificación del uso de los mismos. Estas medidas buscan asegurar que los recursos se utilicen conforme a los fines establecidos y se cumpla con la normativa aplicable. Razón Jurídica para la Entrega de Recursos mediante Resolución y No mediante Convenio En cuanto a la razón jurídica que justifica la entrega de recursos mediante resolución y no mediante convenio, la diferencia radica en la naturaleza del acto administrativo. La resolución es el acto administrativo que, dentro del marco jurídico de las Escuelas Taller, permite la asignación de recursos de manera directa y clara, conforme a las disposiciones del Ministerio. En cambio, el convenio suele aplicarse en casos de acuerdos más complejos entre entidades, lo que no se ajusta completamente a las características y necesidades de las Escuelas Taller. La resolución, al ser un acto administrativo unipersonal, facilita una asignación más ágil y transparente, alineada con la normatividad vigente para este tipo de organizaciones.	93%	correo remisión concepto, Concepto ET Financiero y Giro de Recursos

Fecha de Entrega: 05/08/2025

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

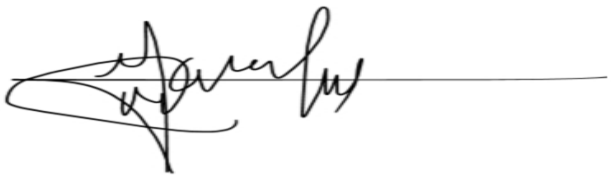
No.	Actividad

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.(1)



ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S
CONTRATISTA
NIT 901258015



Vo. Bo.: **YEINNER ANDRÉS LÓPEZ NARVÁEZ**
COORDINADOR(A) GRUPO DE ESCUELAS TALLER
Ministerio de Cultura
Supervisor

Vo. Bo.: MONICA ORDUÑA MONSALVE
ANGELA MARCELA QUIROGA CRUZ

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

Fecha de Entrega: 05/08/2025

CERTIFICACION SOBRE EL PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

En mi condición de Representante Legal JANNETH DEL PILAR PEÑA PLAZAS y LADY TATIANA CUBIDES como revisora fiscal de **ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S**, identificada con NIT 901.258.015-7, se certifica que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social, pensión, riesgos laborales y aportes a caja de compensación familiar exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de julio (07) del dos mil veinticinco (2025).

JANNETH DEL PILAR PEÑA PLAZAS
Representante Legal
ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS

LADY TATIANA CUBIDES BACHILLER
Revisor Fiscal
ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS
TP- 142.447-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C A 9 2 9 A 7 4 9 8 E 2 9 A 2 9

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 **LADY TATIANA CUBIDES BACHILLER** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1019014805 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 142447-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 13/06/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALESSAS** con **NIT 901.258.015-7** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS
Número 006800941582

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141046914463

(415)7707212489984(8020) 000014104691446 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
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
ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
	ATEB SAS

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 60 A 5 51

42. Correo electrónico contacto@atebsoluciones.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 8 2 0 9 5 2 0	

CLASIFICACIÓN

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
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										
	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 61. Fecha 2024 - 06 - 17 / 15 : 49: 02

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 PEÑA PLAZAS JANNETH DEL PILAR

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: 141046914463

(415)7707212489984(8020) **000014104691446 3**

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 9 0 2 1 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 0 2 2 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 0 7 1 9 7 6	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 9 0 2 1 4	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 9 0 2 2 2		-
2	8 1	2 0 1 9 0 2 2 2		-
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

ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No.

ATE 487

ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS
Nit: 901258015-7 Responsable de IVA, Agente de retención en el impuesto de renta, Retenedor de ICA.

CL 90 NO 19 41 DE BOGOTA DC BOGOTA D.C. BOGOTA D.C. Tel. 3148209520

Adquiriente	MINISTERIO DE LAS CULTURA, LAS ARTES Y LOS SABERES	Fecha	Infomacion de pago
Identific.	NIT 830034348-5 Tels: 573424100	Jul-16-2025	Forma CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
Direccion	CRA 8 8 55 BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.		Medio
		Vencimiento Jul-31-2025	

#	REF/COD.	DETALLE	UND/MED	%IVA	CANT.	VR/UNIT	VR/TOTAL
1	001	HONORARIOS CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro. 1626 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES Y ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S HONORARIOS DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024		19	1.00	15,126,050.42	15,126,050.42

Total items : 1

RECARGOS	DESCUENTOS	Tarifas de impuestos	Base	Impuesto		
		IVA 19.00%	15,126,050.42	2,873,949.58	Subtotal	15,126,050.42
					Iva/Inc	2,873,949.58
Representación grafica Factura electrónica de venta. Fabricante software y proveedor tecnológico: SYSCAFE S.A.S Nit:900083058-7 Software:Syscafe. Habilitación DIAN No.18764080041272 de Sep-23-2024 Vigencia: 12 meses Vence: Sep-23-2025 Rango: ATE 200-1000		Rte.Ica 130,992	Rte.Iva 431,092	Rte.Fte 1,663,866		

Son: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS mcte.

TOTAL$ 18,000,000.00

(-)Retenciones 2,225,950.00

Neto a pagar **$ 15,774,050.00**

CUFE: 173df5b9ac74138ab4f8e1d98ee9d981c986345d7f82add72086d533ed764bec85919e064eaa60358737b1e3efac4180
Fecha generación: 2025-07-16T14:56:00 Fecha expedición: 2025-07-16T08:57:46 Elaboró: ASTRID CASAÑAS LLANTEN