# OBLIGACIÓN

# 08

Seguridad y convivencia <seguridadyconvivencia@fundescocolombia.com>

# Solicitud: Revisión y aprobación Hoja de Vida Coordinadora General CPS 710/2024

2 mensajes

**Seguridad y convivencia** <seguridadyconvivencia@fundescocolombia.com> 8 de abril de 2025, 16:50

Para: Edwin Dario Munoz Celis <edwind.munoz@gobiernobogota.gov.co>
Cco: Gerencia Fundesco <gerencia@fundescocolombia.com>

Estimado Edwin Muñoz:

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que nuestro profesional Camilo David Velasco desistió de continuar como coordinador general del CPS 710 de 20241, solicito amablemente y de forma prioritaria la revisión y aprobación de la Hoja de Vida de la profesional para el cargo de la coordinación del CPS. Quedo atento a cualquier inquietud. Muchas gracias.

Cordialmente,

Juan Daniel Pinzon Beltran.
Profesional en Administración Pública
Auxiliar administrativo CPS 710/2024.
Fundación FUNDESCO.

**Ana Ramirez - HV 2025 (1) (1).pdf**
12498K

**Edwin Dario Munoz Celis** <edwind.munoz@gobiernobogota.gov.co> 8 de abril de 2025, 16:57
Para: Seguridad y convivencia <seguridadyconvivencia@fundescocolombia.com>



# ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ

ADMINISTRADORA PÚBLICA

## PERFIL PROFESIONAL

Administradora Pública con competencias en el manejo de herramientas ofimáticas y de software para aplicar en bases de datos. Experiencia en trabajo comunitario y en transversalización del enfoque diferencial y territorial así como en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos.

Me caracterizo por ser responsable, honesta, dedicada, comprometida,con habilidades para el trabajo en equipo y disposición para adquirir nuevos conocimientos.

## CONTACTO


Carrera 28A #53A.27
Bogotá- Colombia

anamaria882399@gmail.com

+57 320 420 88 58


## EDUCACIÓN FORMAL

Universidad de los Andes
**Estado, Políticas Públicas y Desarrollo**
Especialización
Agosto 2024- Junio 2025

Escuela Superior de Administración Pública- ESAP
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**
Pregrado
Febrero 2017- 30 de septiembre de 2022
Promedio académico: 4.04

Colegio de Rosario de Santodomingo
**BACHILLER ACADÉMICO**
Educación básica secundaria
2004-2015

## CURSOS Y DIPLOMADOS

Escuela Superior de Administración Pública- ESAP
**CONTRATACIÓN ESTATAL CON ÉNFASIS EN LAS NUEVAS ACTUALIZACIONES Y MANEJO SECOP II**
Mayo 2022- 16 horas

Escuela Superior de Administración Pública- ESAP
**TRANSPARENCIA PARA LA PAZ**
Abril 2022- 16 horas

Escuela Superior de Administración Pública- ESAP
**GESTIÓN DOCUMENTAL**
Abril 2022- 80 horas

# EXPERIENCIA LABORAL

**Profesional II- Coordinadora del proyecto 1895 de 2024: Mujeres Cuidadoras en un nuevo contrato social para Puente Aranda en el marco del Convenio Interadministrativo CIA 398-2021 . Alianza Pública para el Desarrollo Integral ALDESARROLLO / Julio 25 de 2024 - Actual**

Tareas realizadas:

- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el convenio y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión para cumplir lo establecido en el convenio.
- Presentar oportunamente todos los informes que se requieran, los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del convenio.
- Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto.
- Orientar la ejecución de las capacitaciones establecidas
- Orientar la ejecución de los eventos y ferias establecidas.
- Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante.
- Programar y participar en las reuniones de equipo, capacitaciones, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del convenio.
- Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades propias del convenio.
- Organizar el proceso logístico y operativo resultante de la implementación de las actividades para el cumplimiento de los objetivos y alcance del presente proyecto

**Profesional en Apoyo Operativo y de Campo en el desarrollo del Convenio Interadministrativo CIA 578-2023 - Universidad Nacional de Colombia UNAL / Septiembre 06 de 2023- Mayo 31 2024**

Tareas realizadas:

- Llevar un registro de novedades de los diferentes procesos formativos generados durante la ejecución de los diplomados.
- Consolidar las asistencias y las bases de datos de los diferentes diplomados
- Apoyar la adecuación de los espacios en los que se van a desarrollar actividades para cada uno de los procesos formativos.
- Presentar informes periódicos de actividades según sea requerido por la dirección del proyecto
- Apoyar a la dirección del proyecto en el contacto correspondiente con los grupos socialmente relevantes para el proyecto: veedurías ciudadanas, asociaciones de usuarios de servicios públicos, comités y consejos locales, Juntas de acción comunal, instituciones educativas y los barrios donde se realizarán las actividades presenciales y/o virtuales del proyecto.
- Desarrollar, aplicar y analizar junto con la dirección del proyecto los instrumentos de evaluación y calidad de los distintos componentes del proyecto.
- Realizar la sistematización de la información recolectada en la evaluación de calidad aplicada a las organizaciones beneficiadas en el proyecto
- Realizar la asistencia, orientación y acompañamiento a la población beneficiada del contrato en los componentes de capacitación y fortalecimiento, en territorio y plataformas virtuales de trabajo.
- Realizar el apoyo a la dirección en el componente de fortalecimiento en las fases de: convocatoria, revisión, formulación (administrativa, técnica y financiera) de las distintas propuestas presentadas por la comunidad.
- Apoyar a la dirección la realización de informes del componente de formación del proyecto.
- Apoyar a la dirección en la recolección de la información, listados de asistencia y organización de las capacitaciones relacionadas con el componente de formación (diplomados)
- Participar en reuniones de equipo y en los comités de control y seguimiento que se le invite, así como de las reuniones virtuales y presenciales de equipo de trabajo según los requerimiento y necesidades.
- Apoyar la sistematización de las metodologías que serán presentadas ante el comité de control y seguimiento cuando sea requerido.
- Acompañar a los docentes en la realización e implementación de acciones y actividades que permitan el desarrollo del proceso formativo.
- Acompañar las diferentes actividades de campo y atender las inquietudes de la comunidad, que surjan durante las mismas.
- Apoyar el registro de formatos generados para las inscripciones a los procesos de formación.

**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL**

# FUNDESCO

**NIT. 830.133.329-1**

## HOJA DE VIDA

| 1. DATOS PERSONALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS: ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ** | | | | | | | |
| **No. CÉDULA IDENTIFICACIÓN:** 1032503640 | | | | | | | |
| **CELULAR: 3204208858** | | | | | | | |
| **DOMICILIO: CARRERA 28ª #53ª-27** | | | **CORREO ELECTRÓNICO: ANAMARIA882399@GMAIL.COM** | | | | |
| **NIVEL EDUCATIVO: PROFESIONAL** | | | **FORMACIÓN ACADEMICA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** | | | | |
| **CARGO A OCUPAR: COORDINADORA GENERAL** | | | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD DE TIEMPO PARA EJERCER EL CARGO: COMPLETO** | | | | | | | |
| **ORIENTACIÓN SEXUAL** | Lesbiana | Gay | Bisexual | Heterosexual | Transexual | Intersexual | Otro |
| **GRUPO ÉTNICO** | Indígena | Afro | Raizal | Rom/Gitano | ~~Ninguno~~ | Otro | ¿Cuál? |

| 2. ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL PERFIL REQUERIDO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TITULO** | **ÁREA DE CONOCIMIENTO SEGÚN SNIES** | **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** | **FECHA DE GRADO** | |
| | | | **MES** | **AÑO** |
| Administradora pública | Administración | Escuela Superior de Administración Pública | Septiembre | 2022 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Tiempo total de experiencia académica | | | | |

| 3. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CARGO** | **ENTIDAD** | **FECHA DESDE** | **FECHA HASTA** | **TOTAL EXPERIENCIA (Meses/días)** |
| Coordinadora componente 1895 de 2024: Mujeres Cuidadoras en un nuevo contrato social para Puente Aranda | FUNDESCO | 19 julio 2024 | 18 marzo 2025 | 8 meses |
| Profesional en Apoyo Operativo y de Campo en el desarrollo del Convenio Interadministrativo CIA 578-2023 | Universidad Nacional de Colombia UNAL | 6 septiembre 2023 | 31 mayo 2024 | 8 meses y 26 días |

*Certificado contractual*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE: ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ C.C. No. 1032503640**

El suscrito Jefe de Contratación de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063 -3, certifica que la señora: **ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ,** identificada con C.C. No. **1032503640**, celebró con la Institución las órdenes contractuales o Contratos de Prestación de Servicios, que se relacionan a continuación:

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NO. DE CONTRATO** | 287 DE 28/03/2023 |
| **ÁREA CONTRATANTE** | DEPARTAMENTO DE LITERATURA |
| **FECHA DE INICIO** | 03/04/2023 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 29/06/2023 |
| **OBJETO GENERAL:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO DE CARÁCTER OPERATIVO Y DE CAMPO AL DIRECTOR DEL PROYECTO EN LOS COMPONENTES DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CIA 802 - 2022: "AUNAR ESFUERZOS Y ACCIONES TÉCNICAS, METODOLÓGICAS, ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA CON EL FIN DE PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA E INCIDENCIA SOBRE LO PÚBLICO EN LA VIGENCIA 2022" | |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**<br>1. IMPLEMENTAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE YA FUERON CONCERTADOS CON EL SUPERVISOR Y EL DELEGADO DE LA ALCALDÍA LOCAL.<br>2. APOYAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN DEL PROYECTO.<br>3. APOYAR LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, LISTADOS DE ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE FORMACIÓN (DIPLOMADOS)<br>4. PARTICIPAR EN REUNIONES DE EQUIPO Y A LOS COMITÉS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE SE LE INVITE, ASÍ COMO DE LAS REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DE EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS REQUERIMIENTO Y NECESIDADES.<br>5. APOYAR LA ELABORACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS QUE SERÁN PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CUANDO SEA REQUERIDO Y SISTEMATIZARLA.<br>6. ACOMPAÑAR A LOS PROMOTORES SOBRE LA REALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.<br>7. APOYAR EL REGISTRO DE FORMATOS GENERADOS PARA LAS INSCRIPCIONES A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN.<br>8. ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAMPO Y ATENDER LAS INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD QUE SURJAN DURANTE LAS MISMAS.<br>9. LLEVAR UN REGISTRO DE NOVEDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS GENERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS SEMINARIOS.<br>10. CONSOLIDAR LAS ASISTENCIAS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS DIFERENTES DIPLOMADOS.<br>11. APOYAR LA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS EN LOS QUE SE VAN A DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS.<br>12. PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES SEGÚN SEA REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO Y ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO | |



Elaboro: Alexandra P.

Carrera 30 No. 45-03 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, Edificio Sociología 3°. Piso
Teléfono:57 (1) 3165149 Conmutador:57 (1)316 5000 extensión:16232-16233
Correo electrónico: uniadm_fchbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Suramérica

*Certificado contractual*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE: ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ C.C. No. 1032503640**

| |
|---|
| G. REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICADA A LAS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS EN EL PROYECTO<br>H. REALIZAR LA ASISTENCIA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA POBLACIÓN BENEFICIADA DEL CONTRATO EN LOS COMPONENTES DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO, EN TERRITORIO Y PLATAFORMAS VIRTUALES DE TRABAJO.<br>I. REALIZAR EL APOYO A LA DIRECCIÓN EN EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO EN LAS FASES DE: CONVOCATORIA, REVISIÓN, FORMULACIÓN (ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA) DE LAS DISTINTAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LA COMUNIDAD.<br>J. APOYAR A LA DIRECCIÓN LA REALIZACIÓN DE INFORMES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN DEL PROYECTO.<br>K. APOYAR A LA DIRECCIÓN EN LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, LISTADOS DE ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE FORMACIÓN (DIPLOMADOS)<br>L. PARTICIPAR EN REUNIONES DE EQUIPO Y EN LOS COMITÉS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE SE LE INVITE, ASÍ COMO DE LAS REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DE EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS REQUERIMIENTO Y NECESIDADES.<br>M. APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS QUE SERÁN PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CUANDO SEA REQUERIDO.<br>N. ACOMPAÑAR A LOS DOCENTES EN LA REALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.<br>O. ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAMPO Y ATENDER LAS INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD, QUE SURJAN DURANTE LAS MISMAS.<br>P. APOYAR EL REGISTRO DE FORMATOS GENERADOS PARA LAS INSCRIPCIONES A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN. |
| **VALOR TOTAL** — Dos millones de pesos M/CTE. **($2,000,000.00)** |

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NO. DE CONTRATO** | 814 DE 29/08/2023 |
| **ÁREA CONTRATANTE** | DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS |
| **FECHA DE INICIO** | 06/09/2023 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 28/02/2024 |
| **OBJETO GENERAL:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO DE CARÁCTER OPERATIVO Y DE CAMPO AL DIRECTOR DEL PROYECTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DE FORMADORES EN LOS COMPONENTES DE FORMACIÓNEN LOS COMPONENTES DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO | |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**<br>A. LLEVAR UN REGISTRO DE NOVEDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS GENERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS DIPLOMADOS.<br>B. CONSOLIDAR LAS ASISTENCIAS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS DIFERENTES DIPLOMADOS<br>C. APOYAR LA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS EN LOS QUE SE VAN A DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS. | |



Elaboro: Alexandra P.

Carrera 30 No. 45-03 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, Edificio Sociología 3°. Piso
Teléfono:57 (1) 3165149 Conmutador:57 (1)316 5000 extensión:16232-16233
Correo electrónico: uniadm_fchbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Suramérica

*Certificado contractual*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE: ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ C.C. No. 1032503640**

| |
|---|
| **OBJETO GENERAL:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO DE CARÁCTER OPERATIVO Y DE CAMPO AL DIRECTOR DEL PROYECTO EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DE FORMADORES EN LOS COMPONENTES DE FORMACIÓNEN Y FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO: KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**<br>A. LLEVAR UN REGISTRO DE NOVEDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS GENERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS DIPLOMADOS.<br>B. CONSOLIDAR LAS ASISTENCIAS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS DIFERENTES DIPLOMADOS<br>C. APOYAR LA ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS EN LOS QUE SE VAN A DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS.<br>D. PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES SEGÚN SEA REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO<br>E. APOYAR A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO EN EL CONTACTO CORRESPONDIENTE CON LOS GRUPOS SOCIALMENTE RELEVANTES PARA EL PROYECTO: VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES DE USUARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS, COMITÉS Y CONSEJOS LOCALES, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LOS BARRIOS DONDE SE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y/O VIRTUALES DEL PROYECTO.<br>F. APLICAR JUNTO CON LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LOS DISTINTOS COMPONENTES DEL PROYECTO.<br>G. REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICADA A LAS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS EN EL PROYECTO<br>H. REALIZAR LA ASISTENCIA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA POBLACIÓN BENEFICIADA DEL CONTRATO EN LOS COMPONENTES DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO, EN TERRITORIO Y PLATAFORMAS VIRTUALES DE TRABAJO.<br>I. REALIZAR EL APOYO A LA DIRECCIÓN EN EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO EN LAS FASES DE: REVISIÓN, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA DE LAS DISTINTAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LA COMUNIDAD.<br>J. APOYAR A LA DIRECCIÓN LA REALIZACIÓN DE INFORMES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN DEL PROYECTO.<br>K. APOYAR A LA DIRECCIÓN EN LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, LISTADOS DE ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE FORMACIÓN (DIPLOMADOS)<br>L. PARTICIPAR EN REUNIONES DE EQUIPO Y EN LOS COMITÉS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE SE LE INVITE, ASÍ COMO DE LAS REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DE EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS REQUERIMIENTO Y NECESIDADES.<br>M. APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS QUE SERÁN PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CUANDO SEA REQUERIDO.<br>N. ACOMPAÑAR A LOS DOCENTES EN LA REALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.<br>O. ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAMPO Y ATENDER LAS INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD, QUE SURJAN DURANTE LAS MISMAS.<br>P. APOYAR EL REGISTRO DE FORMATOS GENERADOS PARA LAS INSCRIPCIONES A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN. |



Elaboro: Alexandra P.

Carrera 30 No. 45-03 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, Edificio Sociología 3°. Piso
Teléfono:57 (1) 3165149 Conmutador:57 (1)316 5000 extensión:16232-16233
Correo electrónico: uniadm_fchbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Suramérica

*Certificado contractual*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE: ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ C.C. No. 1032503640**

| | |
|---|---|
| 9. APOYAR A LA DIRECCIÓN Y COORDINACIONES DEL PROYECTO EN LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO RECOPILANDO EN INFORMES LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LOS COMPONENTES DE FORTALECIMIENTO Y FORMACIÓN, QUE SIRVAN DE INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL PARA EL CORRECTO CIERRE DEL PROYECTO. | |
| **VALOR TOTAL** | CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($4,600,000.00) |

Nota: La modalidad de Contratación por Orden de Prestación de Servicios no establece cumplimiento de horas por día sino ejecución de actividades específicas, ni implica reconocimiento de prestaciones sociales, ni subordinación.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D. C., a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

**EDGAR HERNANDO LÓPEZ CONTRERAS**
Jefe Unidad Administrativa
Facultad de Ciencias Humanas – Sede Bogotá

*Confirmación: Correo electrónico: uniadm_fchbog@unal.edu.co*



Elaboro: Alexandra P.

Carrera 30 No. 45-03 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, Edificio Sociología 3°. Piso
Teléfono:57 (1) 3165149 Conmutador:57 (1)316 5000 extensión:16232-16233
Correo electrónico: uniadm_fchbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Suramérica

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 2039 y 2043 de 2020, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios, contratos de aprendizaje y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

Esta certificación se expide a los cinco (5) días del mes de julio de 2022.

Cordialmente,

**DIEGO JULIÁN JONES NAVAS**
**Asesor de Talento Humano**

Elaboró: William Ricardo Crespo Moreno – Profesional Especializado de Talento Humano.
Revisó: Juan Fernando Arroyo Romero – Profesional Especializado de Talento Humano.



**Sede Administrativa**
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
**Teléfonos PBX**
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
**Puntos de atención**
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**
018000 112518
**Celular**
120
**www.mintrabajo.gov.co**

La República de Colombia
y en su nombre, el

# Colegio del Rosario de Santo Domingo

Bogotá, D.C.

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7439 del 13 de noviembre de 1998,

Confiere a:

## Ana María Ramírez Sánchez

Identificada con T.I. No. 990323-09611 de Bogotá, D.C.

El Título de

## Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Sor Marta Lucía Correal O.P.
Sor. Marta Lucía Correal Bermúdez O.P.
Rectora

Colegio del Rosario
de Santo Domingo
SECRETARIA
BOGOTA

Doris Alcira Tarazona Salas
Secretaria

Dado en Bogotá, D.C., a 11 de diciembre de 2015

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994
y 2150 del 5 de diciembre de 1995.

Premium

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LEY DE 9 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY No. 130 DE 1968
Y REFORMADA POR EL DECRETO No. 1668 DE 1991

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Administradora Pública

EN BOGOTÁ D.C., 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022, A:

## ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ

C.C. NÚMERO 1.032.503.640 DE BOGOTA D.C.

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

Vicerrector de Servicios Académicos

- REGISTRO SNIES NÚMERO 3013 - FOLIO 50 - LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 27 - BOGOTÁ, D.C. -

Powered by CamScanner

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

# Colegio Colombiano del Administrador Público

## CCAP

## TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA



# 1224881-T

**ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ**

**C.C. No. 1.032.503.640**

**RUNAP:** 1224881 **F. EXP.:** 01/11/2022

**RESOLUCIÓN No.:**22488 **EGRESADO:**ESAP

[illegible]

[illegible] RAMIREZ SUAREZ

Presidente Nacional

Powered by CamScanner

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# ANA MARÍA RAMÍREZ SÁNCHEZ
# C.C 1.032.503.640

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y DDHH

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 24 de Noviembre de 2020

CAMILO RUBIO
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 7559cec1-85c1-40b4-844f-ec6ea85f8935

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# ANA MARÍA RAMÍREZ SÁNCHEZ
# C.C 1.032.503.640

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## ESCUELA DE NUEVOS LIDERAZGOS EN CULTURA DEMOCRÁTICA

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Agosto y el 24 de Septiembre de 2020**

**Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 1 de Octubre de 2020**

**CAMILO RUBIO**
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 433b25d2-4384-4682-8a72-fa1c9707cff7

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# ANA MARÍA RAMÍREZ SÁNCHEZ
# C.C 1.032.503.640

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE TRATO DIGNO CON ENFOQUE DE DERECHOS Y DIFERENCIAL ÉTNICO A LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 de Marzo y el 5 de Abril de 2022**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 15 de Abril de 2022**

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Tecnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Publica.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: ee7e05ba-621b-42a2-95b9-b90741461aca

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Cundinamarca

**Dirección de Capacitación - Cundinamarca**

CERTIFICA QUE:

# ANA MARÍA RAMÍREZ SÁNCHEZ
# C.C 1.032.503.640

**PARTICIPÓ en el CURSO**

## TALENTO HUMANO ARTICULADO AL MIPG

**Realizado en Fusagasugá, Cundinamarca entre el 19 y el 28 de Julio de 2022**
**Con una intensidad de 16 horas, Se expide el 30 de Julio de 2022**

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO
Director Territorial Cundinamarca- ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: d3cb1a0d-60f7-4829-83d0-5146c3063674

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

# EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

**ANA MARÍA RAMÍREZ SÁNCHEZ**

**CC.1032503640**

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

**FUNDAMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Realizado del 01 de agosto hasta el 21 de agosto de 2022 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 22 de agosto de 2022.

**Código de verificación**

62fec6bb-f1a8-498f-be91-c966c0a80751

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR

El Archivo General de la Nación- Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

La cultura es de todos

Mincultura

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDPAC | BOGOTÁ

# EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

## CERTIFICA QUE:

## ANA MARIA RAMIREZ SANCHEZ

CON DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Nº:

**1.032.503.640**

Realizó y aprobó en la Escuela de Participación el curso
*"El Proceso Social e Histórico de los Conflictos y la Participación"*
del Ciclo de Formación "Memoria, Paz y Reconciliación", el cual aportó al fortalecimiento de la capacidad de análisis crítico contextual que se expresa en la conciencia de lugar, de lo compartido y de la relación causa-efecto desde una perspectiva histórica.
Con una duración de 40 horas.

*En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia a los quince (15) días del mes de enero 2021.*

Alexander Reina Otero
Director IDPAC

407

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

# OBLIGACIÓN

# 09

**Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Alcaldía, a terceros en los términos del artículo 52 de la ley de 1980.**

**Se han realizado las actividades estipuladas sin causar perjuicio a la Alcaldía o a terceros según lo evidenciado en las actividades del informe tres del CPS 710 de 2024**

# OBLIGACIÓN

# 10

Informar permanentemente las novedades presentadas en el cumplimiento del objeto contractual vía
correo electrónico y en los informes mensuales.

No hubo novedades presentadas durante el mes de ejecución

# OBLIGACIÓN

# 11

**Llevar a cabo los procesos de ejecución en las fases que hacen parte del estudio previo del proceso**

**Se realizaron las actividades y se entregaron en el Informe 1 del CPS de 2024**

# OBLIGACIÓN

# 12

**Entregar a la comunidad los elementos que se le señalen de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas, realizar acta de entrega de estos con firma de beneficiarios y hacer seguimiento a estos mientras se dé la ejecución del contrato.**

**Esta actividad corresponde al 5 y 6 mes de ejecución del CPS 716 de 2024**

# OBLIGACIÓN

# 13

**Realizar los eventos que se le soliciten para le ejecución del proyecto, en las condiciones señaladas y/o modificadas y aprobadas en el CTS**

**Esta actividad corresponde al 5 y 6 mes de ejecución del CPS 716 de 2024**

# OBLIGACIÓN

# 14

**Gestionar y llevar a cabo las mesas de trabajo necesarias con los diferentes sectores sociales cuando sea necesario para dar cumplimiento adecuado ejecución del proyecto.**

**Durante el mes no se realizó ninguna mesa de trabajo con sectores sociales de la localidad de Tunjuelito**

# OBLIGACIÓN

# 15

Entregar informes en medio magnético y físico del desarrollo del objeto del contrato donde se especifique el manejo administrativo, operativo, financiero y técnico (con soportes, bases de datos de atención, servicios, expedientes, documentos financieros).

Tercer informe de actividades CPS 710 de 2024

# OBLIGACIÓN

# 16

**Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Alcaldía local de Tunjuelito sobre el cumplimiento del objeto del contrato.**

**Durante el mes no se realizó ninguna observación o requerimiento sobre el cumplimiento del objeto del contrato.**

# OBLIGACIÓN

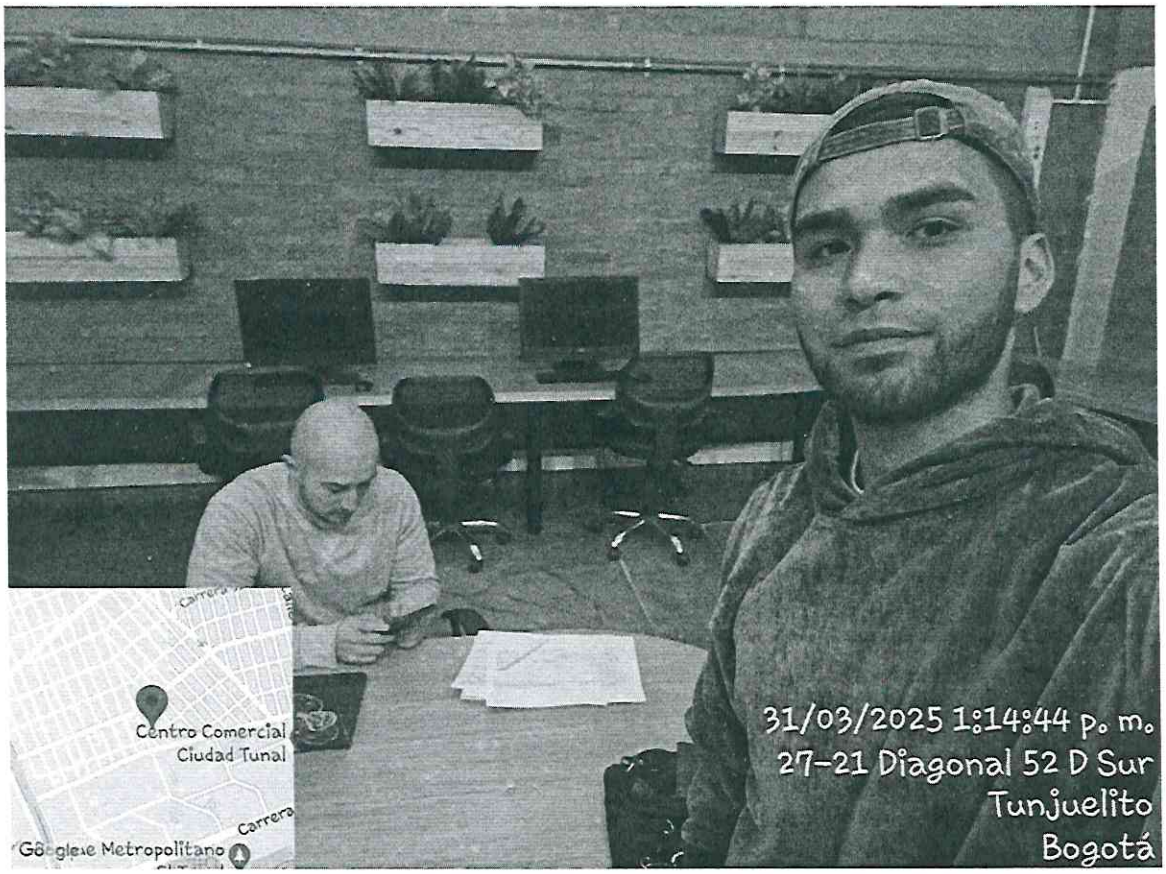
# 17

**FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL**

# FUNDESCO

**NIT. 830.133329-1**

**TEMA: JORNADAS DE INSCRIPCIÓN COMPENTE 1: ESCUELA DE EMPRENDIMIENTOS FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO A VENDEDORES INFORMALES**



# OBLIGACIÓN

# 18

El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a
la normatividad ambiental vigente (licencias, permisos, conceptos) relacionados con el almacenamiento,
aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final. Deberá dejar constancia de la gestión
realizada y hacer la entrega de los certificados de disposición final cuando estos se requieran.

Durante el mes no se realizó ningún evento donde se debiera garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (licencias, permisos, conceptos) relacionados con el almacenamiento,
aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final.

# OBLIGACIÓN

# 19

En cumplimiento expreso de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 332 de 2020, el
contratista se obliga a que el 50% del personal vinculado para el presente contrato sean mujeres,
preferiblemente mujeres víctimas del conflicto armado, con discapacidades, o madres cabeza de familia.
Este porcentaje debe mantenerse en la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se
Se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

En el proyecto son partícipes mujeres, víctimas del conflicto armado, con discapacidad, madres cabeza de familia y demás población vulnerable como se puede verificar en la "Obligación 2".

# OBLIGACIÓN

# 20

Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

El formato de inscripción para la realización del componente 1, presenta variedad de datos que deben ser diligenciados con el fin de caracterizar a la población participante. Esta caracterización se presenta de manera física y virtual con el fin de que el fondo del desarrollo local disponga de la información que considere necesaria para el registro.

# OBLIGACIÓN

# 21

Cumplir con la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, que no podrá ser menor en un cinco por ciento (5%) ni mayor al diez por
ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato. (Artículo 2.2.1.2.4.2.16
del Decreto 1082 de 2015, incorporado mediante el 1860 del 2021)

Se inscribió personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para poder participar en el fortalecimiento del Componente 1: Vendedores informales

# OBLIGACIÓN

# 22

El contratista dentro del primer informe de actividades deberá acreditar y soportar la vinculación laboral o contractual anteriormente descrita, durante la ejecución del contrato debe allegar certificación suscrita por el representante legal.

Se elaboró y presentó en el informe 1

# OBLIGACIÓN

# 23

**Informar al FONDO de manera inmediata novedades que puedan ocasionar el incumplimiento en la**
**meta de la vigencia durante la ejecución del presente contrato.**

**NO APLICA PARA ESTE PERIODO**

**FUNDACIÓNPARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL**
**FUNDESCO**
**NIT. 830.133329-1**

FUNDESCO
Fundación para el Desarrollo Sociocultural, Deportivo, Comunitario, Agropecuario y/o Ambiental

## CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Nosotros **MAURICIO ALFONSO DUQUE LENIS** identificado con la cédula de ciudadanía número 19.326.877 de Bogotá D.C., Representante Legal de la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL – FUNDESCO**- con NIT. No. 830.133.329-1 y **DIANA ISABEL CANDIA CAMPO** identificada con cédula de ciudadanía número 52.272.764 de Bogotá y Tarjeta Profesional número T.P. 140544- T, actuando como **REVISORA FISCAL**, certificamos bajo la gravedad de juramento que la FUNDACIÓN ha cumplido en forma oportuna y completa con los pagos de los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, por lo tanto se encuentra a **PAZ Y SALVO** por los pagos de Aportes al Sistema de Salud, Pensión, ARL, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos ocho (8) meses.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C. a los diez (10) día del mes de junio del año dos mil veinticinco (2.025).

Atentamente,

**MAURICOALFONSO DUQUELENIS**
**Representante Legal**

**DIANA ISABEL CANDIA CAMPO**
**Revisor Fiscal**
**T.P. 140544 - T**

Calle 37 No. 17-11 Teléfonos: 478 7783 - 311 563 9194
gerencia@fundescocolombia.com – pazyconvivencia@fundescocolombia.com
fundacion.fundesco@hotmail.com
www.fundescocolombia.org
Bogotá D.C. - Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19326877

DUQUE LENIS
APELLIDOS

MAURICIO ALFONSO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-JUL-1957
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

09-MAR-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500102-42097585-M-0019326877-20020222 0540102052A 01 112111952

CONFIDENCIAL



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-MAR-1974

EL CERRITO
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00131717-F-0052272764-20081127 0006976872A 1 1060022163

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.272.764

CANDIA CAMPO

APELLIDOS

DIANA ISABEL

NOMBRES



FIRMA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

55F18ACF5E2F9687

**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 **DIANA ISABEL CANDIA CAMPO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52272764 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 140544-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Abril de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

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

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

DIAN

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764096305227

(415)7707212489984(8020) 001876409630522 7

| 5. Número de Identificación Tributaria - NIT | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 3 0 1 3 3 3 2 9 | 1 | | | | |

11. Razón social

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL - FUNDESCO

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

Dirección

37 17 11

| 25. País | 26.Departamento | 27. Municipio |
|---|---|---|
| Colombia | Bogotá D.C. | Bogotá, D.C. |

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN

2025-07-30 / 10:08:38 AM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

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

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres DUQUE LENIS MAURICIO ALFONSO

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 19326877 1004. DV 1

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPOR

997. Fecha formalización 2025-07-30 10:08:38

AUTORIZADO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141123802099

(415)7707212489984(8020) 000014112380209 9

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

Razón social

NDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL - FUNDESCO

| 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 37 17 11

42. Correo electrónico: contabilidad@fundescocolombia.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 8 5 9 2 0 0 8 9 | 3 1 5 3 4 3 0 9 8 6 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 |
| 9 4 9 9 | 2 0 1 3 0 7 2 7 | 9 0 0 7 | 2 0 1 3 0 7 2 7 | | 9 3 2 9 | 8 2 3 0 |

### Ocupación

| 51. Código | 52. Número establecimientos |
|---|---|
| | |

### 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 | 4 | 7 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | |

- Impto renta y compl. régimen especial
- 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 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### 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 - 09 - 09 / 17 : 53: 18

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 DUQUE LENIS MAURICIO ALFONSO

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Cámara de Comercio de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 20 de marzo de 2025 Hora: 13:51:34**
Recibo No. AA25430262
Valor: $ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A254302625822A**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

**CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/O AMBIENTAL - FUNDESCO
Nit: 830.133.329-1 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

## INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0021621
Fecha de Inscripción: 15 de enero de 2004
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 19 de febrero de 2025
Grupo NIIF: Grupo II.

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cll 37 No. 17 - 11
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fundacion.fundesco@hotmail.com
Teléfono comercial 1: 4787783
Teléfono comercial 2: 3185920089
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cll 37 No. 17-11
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: fundacion.fundesco@hotmail.com
Teléfono para notificación 1: 4787783
Teléfono para notificación 2: 3185920089
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de



Constanza del Pilar Puentes Trujillo

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 20 de marzo de 2025 Hora: 13:51:34**
Recibo No. AA25430262
Valor: $ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A254302625822A**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

## OBJETO SOCIAL

1) La realización de actividades que propendan por la búsqueda del crecimiento individual y colectivo del ser humano y su entorno familiar, su bienestar social, económico y cultural, en todos aquellos aspectos que dignifiquen su inclusión como miembro de la sociedad y le proporcionen mecanismos o herramientas para mejorar sus condiciones de vida. Para el logro de este propósito la Fundación podrá ejercer funciones como operador logístico, organizar, administrar y ejecutar eventos sociales, deportivos, recreativos, institucionales, expediciones pedagógicas, salidas culturales, ecológicas, convivencias y salidas lúdico-pedagógicas fuera de la ciudad y del país, dirigidas a la población infantil, juvenil, adultos mayores, mujeres, personas en condición de discapacidad, madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto y de todas las formas de violencia y maltrato, población Lgtbi, afrodescendientes, indígenas, raizales, etc., en sus diversas manifestaciones, para lo cual podrá contratar bajo su responsabilidad personal especializado en cada una de las áreas requeridas. 2) Programar, adelantar y ejecutar todo tipo de actividades educativas, extraescolares, culturales, artísticas, recreativas y deportivas, que permitan potencializar las capacidades participativas de la población anteriormente mencionada, para lo cual también podrá organizar festivales y carnavales deportivos y/o culturales, talleres, cursos, conferencias, foros, debates, seminarios, etc. Realizar actividades de estimulación temprana para el desarrollo de las capacidades y habilidades de los niños en la primera infancia. Desarrollar proyectos de equidad de género para las mujeres que les garantice igualdad de oportunidades. Realizar programas juveniles que fortalezcan su identidad y desarrollen sus potencialidades como miembros activos de la sociedad. Ejecutar programas encaminados a la atención y desarrollo integral del adulto mayor y la participación en la transformación de sus comunidades. Realizar y desarrollar proyectos para la población en condición de discapacidad que les garantice sus derechos y su rehabilitación mediante diversas ayudas técnicas. 3) Realizar programas y actividades de educación no formal, que permitan capacitar a las personas en escuelas de formación de artes, cultura y oficios diversos, para generar experiencias de emprendimiento que a futuro respalden la creación de microempresas que busquen la generación de ingresos, la subsistencia de las familias y el mejoramiento de la calidad de vida. 4) Diseñar, gestionar, promover y realizar programas de inversión social,

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 20 de marzo de 2025 Hora: 13:51:34**
Recibo No. AA25430262
Valor: $ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A254302625822A**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

a una propuesta pedagógica diferente, crítica, transformadora y de experiencias significativas, que promueva la integración del pluralismo, la diversidad y la multiculturalidad. Igualmente, se realizará la promoción social del trabajo y la empresa solidaria, la sensibilización y asistencia para la creación de microempresas y todo tipo de formas asociativas comunitarias o cooperativas de modo que se propicie la integración social y la productividad nacional. Con la ejecución de estos programas se busca la resocialización, reinserción, reubicación, capacitación, sostenimiento, recuperación y rehabilitación de las poblaciones menos favorecidas. 8) Realizar capacitaciones por cuenta propia o de terceros, celebrar convenios de capacitación para el trabajo y desarrollo humano, gestionar, formular, realizar y participar en proyectos de investigación, de formación profesional integral, técnica, tecnológica, administrativa, académica, cultural, deportiva y comunitaria, así como también en materia ambiental en todo lo concerniente a la defensa y conservación de humedales y fuentes de agua, la preservación de las diversas especies y del paisaje e igualmente el apoyo y promoción del uso de las bicicletas y las ciclo rutas como medio alternativo de transporte, con el cual se busca optimizar la movilidad en la ciudad, el mejoramiento de la calidad de vida de las personas a través de la actividad física y contribuir con la disminución de los niveles de contaminación. 9) Gestionar la consecución de recursos ante organismos nacionales o internacionales, ONG's, corporaciones u organizaciones filantrópicas, que ayuden a desarrollar los proyectos y programas que adelanta la Fundación y administrarlos de acuerdo con sus objetivos generales. También podrá recibir aportes, donaciones y contribuciones, de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de entidades públicas o privadas de todo orden o nivel y realizar créditos para el desarrollo de su objeto social. Suscribir convenios con entidades nacionales e internacionales del sector público o privado, para el manejo o administración de programas específicos que busquen el mejoramiento de las condiciones de las poblaciones vulnerables beneficiarias de programas sociales. 10) Estructurar, desarrollar, implementar y ejecutar proyectos en las diferentes disciplinas deportivas, mediante la organización de torneos, competencias, intercambios, festivales deportivos, juegos de integración barrial, comunitaria, y vacaciones recreativas en todas sus modalidades, que busquen el desarrollo de las capacidades y la participación efectiva de las poblaciones vulnerables. Promover y desarrollar escuelas de formación deportiva. 11) Promover programas de auto construcción, administración, ejecución de obras civiles y

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 20 de marzo de 2025 Hora: 13:51:34**
Recibo No. AA25430262
Valor: $ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A254302625822A**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

teniendo en cuenta los cinco aspectos del enfoque de la Ley por la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria. 21) Elaboración de Planes de Manejo Ambiental, Formulación de Planes Municipales Agropecuarios, Planes Departamentales de Extensión Agropecuaria y/o Rural, así como la formulación y puesta en marcha de planes de comercialización, fomento asociativo, agropecuario y ambiental. 22) Suministro de insumos agropecuarios, activos productivos agropecuarios, restauración ecológica y ambiental y procesos educativos en torno al Desarrollo Rural. 23) Apoyo en Programas y Proyectos de Reactivación Agroindustrial, asistencia técnica en reactivación de producción. 24) Asistencia técnica y/o prestación del servicio público de extensión agropecuaria, formulación y ejecución de proyectos y programas para la mujer rural, joven rural y población con enfoque diferencial. 25) Implementar estrategias que promuevan el fortalecimiento de los emprendimientos de la economía popular, las unidades productivas familiares, poblaciones dedicadas a actividades económicas y a la reactivación de producción, fortaleciendo las mipymes en procesos de mejoramiento de competencias para la reactivación económica. 26) Implementar estrategias para garantizar seguridad alimentaria a la población más vulnerable mediante la fabricación, importación, comercialización y/o distribución de alimentos y mercados que sean seguros y saludables para el consumo y no tengan riesgo para la salud de las personas. 27) Prestar servicios logísticos y pedagógicos en la tenencia correcta de mascotas, con suministro de insumos necesarios y personal idóneo en la prevención y atención médica veterinaria de animales en condición de abandono, vulnerabilidad y animales de compañía de especie felina, canina u otras especies.

**PATRIMONIO**

$ 13.471.306.000,00

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

La representación que corresponde al Presidente de la fundación, en los casos previstos en los estatutos o en la ley, la "FUNDACIQN ABRAHAM BORJA", tendrá un Representante Legal, denominado director general, para los actos judiciales y extrajudiciales de la misma, dentro de los límites que le señalen los presentes estatutos. El

delegado designado hará las veces de aquel, incluida la representación legal. Corresponde al director general las siguientes funciones: a. Representar a la fundación como persona jurídica. B. Convocar a la Junta Directiva y ejecutar sus decisiones. C. Desarrollar la política general de la fundación establecida por el consejo de fundadores o acordada por la Junta Directiva. D. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, acuerdos, directivas, reglamentos, manuales y demás disposiciones emanadas de los organismos de dirección de la fundación. E. Presentar para la aprobación del consejo de fundadores o de la Junta Directiva, los planes y proyectos que estime convenientes debe desarrollar para el logro de los objetivos de la fundación. F. Ejecutar los actos y contratos de su competencia. G. Ejecutar, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la administración y disposición de los bienes de la fundación. H. Delegar en otros funcionarios o empleados de la fundación una o varias de sus atribuciones, previa aprobación del presidente de la fundación. I. Mantener permanentemente informados al consejo de fundadores y al presidente de la fundación sobre todos los asuntos de la fundación y remitirles mensualmente la información financiera y su evolución. J. Todas las otras que señale el consejo de fundadores o el Presidente de la fundación. K. Cuando no sea miembro del consejo de fundadores podrá asistir a sus reuniones cuando sea citado, con voz pero sin voto. - Sin perjuicio de la representación que corresponde al Presidente de la fundación, la representación legal de la fundación la tiene además el director general de la fundación en la forma indicada en los estatutos, quienes quedan facultados para designar apoderados especiales, o generales, para las actuaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales. Corresponde al consejo de fundadores: - Autorizar la celebración de contratos sin límite de cuantía.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 066 del 4 de marzo de 2024, de Consejo de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 2 de mayo de 2024 con el No. 00379229 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 20 de marzo de 2025 Hora: 13:51:34**
Recibo No. AA25430262
Valor: $ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A254302625822A**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

| | |
|---|---|
| Acta No. 009 del 19 de diciembre de 2014 de la Consejo de Fundadores | 00245363 del 8 de enero de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 14 del 15 de junio de 2016 de la Consejo de Fundadores | 00265431 del 9 de agosto de 2016 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 36 del 29 de abril de 2020 de la Consejo de Fundadores | 00328164 del 25 de junio de 2020 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 053 del 8 de julio de 2022 de la Consejo de Fundadores | 00355056 del 11 de julio de 2022 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 9007
Otras actividades Código CIIU: 9329, 8230

## ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 20 de marzo de 2025 Hora: 13:51:34**
Recibo No. AA25430262
Valor: $ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A254302625822A**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

DAVIVIENDA

947

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 18/11/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL DEPORTI** con NIT **830.133.329-1** posee en el Banco Davivienda:

**CUENTA CORRIENTE**

Número 009969992552

Cordialmente,

**BANCO DAVIVIENDA**

VIGILADO

**Garantías del proveedor:**

| Id de la garantía | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado | Detalle | Acciones | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CO1.WRT.16067076 | Cumplimiento - Cumplimiento del contrato | Contrato de seguro | 496.600.000,00 COP | SEGUROS DEL ESTADO | 30/06/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Aceptada | Detalle | | Cancelar |
| CO1.WRT.15966827 | Seriedad de la oferta | - | 36.400.000,00 COP | - | 12/03/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Vencida | Detalle | Modificar | |

Agregar

## SEGUIMIENTO JURÍDICO

| | |
|---|---|
| **No. del Contrato** | 710- 2024 CPS 121140 |
| **Periodo y/o No. de Pago** | Del 16 de Marzo al 15 de Abril de 2025 |
| **Nombre Del Contratista** | FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/0 AMBIENTAL –"FUNDESCO" |
| **Nit:** | 830133329 |
| **Objeto Del Contrato** | "PRESTAR SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO GESTIONES RECREATIVAS Y CULTURALES ENCAMINADAS A FORTALECER LOS EMPRENDIMIENTOS DE VENDEDORES INFORMALES Y SUSCRIBIR ACUERDOS DE BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2055". ANEXO TÉCNICO (PG.5). |
| **Fecha de Inicio** | 16 DE ENERO 2025 |
| **Fecha Fin (incluyendo modificaciones)** | 15 DE JULIO DE 2025 |
| **Póliza** | 14-44-101226931 |

**MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)**

| Tipo de Modificación | Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa) | Modificación (Valor / Plazo / Clausula) | PÓLIZA aprobada y vigente |
|---|---|---|---|
| **ADICIÓN** | N/A | N/A | N/A |
| **PRORROGA** | N/A | N/A | N/A |
| **SUSPENSIÓN** | N/A | N/A | N/A |
| **OTRO SI** | N/A | N/A | N/A |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDADES ADELANTADAS |
|---|---|
| 1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, sus anexos, la oferta presentada y el contrato. | Se realizó el respectivo apoyo a contratista en aras de solicitar los espacios y hacer el enlace con el FDLT para el desarrollo del componente No 1 . |
| 2. Cumplir a cabalidad con las actividades establecidas en el contrato y los anexos que lo conforman. | Se realiza comité técnico con el operador con el fin de establecer fechas y tiempos para las inscripciones y las escuelas del componente No 1, |

| | |
|---|---|
| 10. Informar permanentemente las novedades presentadas en el cumplimiento del objeto contractual vía correo electrónico y en los informes mensuales. | No se presentaron novedades durante el mes de ejecución. |
| 11. Llevar a cabo los procesos de ejecución en las fases que hacen parte del estudio previo del proceso. | Se realizaron las actividades y se entregaron en el Informe 1 del CPS de 2024 |
| 12. Entregar a la comunidad los elementos que se le señalen de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas, realizar acta de entrega de estos con firma de beneficiarios y hacer seguimiento a estos mientras se dé la ejecución del contrato. | Esta actividad corresponde al 5 y 6 mes de ejecución del CPS 716 de 2024. |
| 13. Realizar los eventos que se le soliciten para le ejecución del proyecto, en las condiciones señaladas y/o modificadas y aprobadas en el CTS. | Se recibe plan de trabajo con fechas de ejecución. |
| 14. Gestionar y llevar a cabo las mesas de trabajo necesarias con los diferentes sectores sociales cuando sea necesario para dar cumplimiento adecuado ejecución del proyecto. | Durante el mes no se realizó ninguna mesa de trabajo con sectores sociales de la localidad de Tunjuelito |
| 15. Entregar informes en medio magnético y físico del desarrollo del objeto del contrato donde se especifique el manejo administrativo, operativo, financiero y técnico (con soportes, bases de datos de atención, servicios, expedientes, documentos financieros). | Se recibe tercer informe de ejecución por parte del contratista |
| 16. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Alcaldía local de Tunjuelito sobre el cumplimiento del objeto del contrato. | Se ha tenido en cuenta las observaciones del supervisor en las solicitudes elevadas por parte del contratista |

## SEGUIMIENTO FINANCIERO

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Valor aportes FDLT | $364.000.000 |
| Valor aportes asociado | N/A |
| Valor Adición aportes FDLT (si aplica) | N/A |
| Valor Adición aportes FDLT (si aplica) | N/A |
| Valor Adición aportes asociado (si aplica) | N/A |
| Valor Adición aportes asociado (si aplica) | N/A |
| Valor Total | $364.000.000 |

**Detalle información presupuestal del Contrato**

| Rubro o proyecto de inversión | Meta proyecto de inversión | Inicial o adición | No. CRP | Valor CRP |
|---|---|---|---|---|
| O23011603450000002055 | Organización del espacio público en el marco del contrato social y ambiental | Inicial | 1883 | $364.000.000 |
| **Valor Total** | | | | $364.000.000 |

**Detalle pagos realizados al Contrato**

| Periodo de pago | Rubro o proyecto de inversión | Meta proyecto de inversión | No. CRP | Valor CRP | Valor Facturado | Saldo CRP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | O23011603450000002055 | Organización del espacio público en el marco del contrato social y ambiental | **1883** | $ 364.000.000 | $ 14.600.000 | **$349.400.000** |
| **Totales** | | | | $ 364.000.000 | $ 14.600.000 | **$349.400.000** |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

# CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL, DEPORTIVO, COMUNITARIO, AGROPECUARIO Y/0 AMBIENTAL "FUNDESCO"., sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente a: Periodo comprendido entre el 16 de marzo al 15 de Abril de 2025 Factura No. 1178

Contrato: No. 710 de 2024 CPS 121140
Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios
Contratista: "FUNDESCO".,
NIT No. 830133329
Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO GESTIONES RECREATIVAS Y CULTURALES ENCAMINADAS A FORTALECER LOS EMPRENDIMIENTOS DE VENDEDORES INFORMALES Y SUSCRIBIR ACUERDOS DE BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2055". ANEXO TÉCNICO (PG.5).

.

Plazo del contrato: SEIS (06) MESES
Fecha iniciación: 26 de diciembre de 2024
Fecha de terminación: 15 de Julio 2025
Prórroga(s) NO APLICA
Valor del Contrato: $364.000.000
Valor aportes FDLT: $ N/A
Valor Cofinanciación: $ N/A
Valor adicional: N/A
Valor a pagar: $7.300.000 (Tercer pago)

El Representante Legal y/o Revisor Fiscal certificó "FUNDESCO", se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 01 día del mes de Agosto del dos mil veinticinco (2025)

Interventor o Supervisor,

**EDWIN DARIO MUÑOZ CELIS**
**C.C. 80.220.407 Bogotá**
**Apoyo a la supervisión CPS 710 de 2024**

**CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN**
**C.C. No. 52.382.371**
**Alcaldesa Local de Tunjuelito**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Revisión técnica** | Lissette Maritza Ramírez Jaramillo | Contratista CTO 053-2025 | |
| **Revisión Financiera** | Martha Barragán | Contratista CTO 038-2025 | |
| **Revisión Jurídica** | Diana Cano | Contratista CTO 001-2025 | |
| **Revisó** | Hernán Stiben Paipilla Patiño | Contratista CTO 322-2025 | |
| **Revisò y aprobó Despacho** | | | |