

Bello, enero 7 de 2026

Doctor  
NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO  
Secretario de Despacho  
Secretaría de Cultura  
Municipio de Bello

**Asunto:** Presentación de propuesta técnica – Implementación de acciones en la Escuela de Música del Municipio de Bello – Vigencia 2026

Respetado Doctor Castaño Cano

En atención a los lineamientos definidos por el Municipio de Bello y a los estudios previos elaborados por la Secretaría de Cultura, nos permitimos presentar, en nombre de La Corporación de Profesionales Especializados en Apoyo y Gestión para el Desarrollo Social y Empresarial –Sigla Corporación Persismo, la propuesta técnica para *“La implementación de acciones técnicas, artísticas y pedagógicas especializadas en la Escuela de Música del Municipio de Bello, en el marco del proyecto “Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente”*, correspondiente a la vigencia 2026.

La propuesta que se somete a consideración ha sido formulada con estricta observancia de los principios que rigen la contratación estatal y se encuentra plenamente alineada con el *Plan de Desarrollo Municipal de Bello 2024–2027 “Juntos Construimos”*, en particular con el *Programa 1.3.1 – Arte y Cultura para la Paz, Bienestar y Construcción del Territorio*, garantizando coherencia entre planeación, ejecución y resultados.

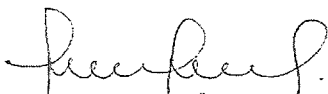
El documento presentado integra de manera estructurada los antecedentes del proyecto, el marco conceptual, programático y territorial, el objeto, alcance y metodología de ejecución, así como la ficha técnica, el cronograma, la matriz de indicadores y la tabla de correspondencia con las metas del Plan de Desarrollo Municipal, permitiendo evidenciar la pertinencia, viabilidad y sostenibilidad de la intervención propuesta.

De igual forma, la empresa proponente manifiesta que cuenta con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, así como con la experiencia e idoneidad necesarias para ejecutar de manera adecuada el objeto contractual, y que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. En este sentido, junto con la presente propuesta se anexan los documentos legales y técnicos requeridos para la acreditación de dichas condiciones.

Con la presentación de esta propuesta, *Corporación Persismo* ratifica su compromiso con la transparencia, la integridad, la correcta ejecución de los recursos públicos y el fortalecimiento de los procesos culturales del Municipio de Bello, poniendo a disposición de la Administración Municipal su experiencia y capacidad técnica para contribuir al logro de los objetivos trazados.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional que la Secretaría de Cultura considere pertinente.

Cordialmente,



ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON  
Representante Legal  
Corporación Persismo.



**PROPUESTA  
SECRETARIA DE CULTURA  
2026**

**DATOS GENERALES SOBRE LA ENTIDAD PROPONENTE**

<b>Entidad proponente</b>	CORPORACIÓN DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIA. SIGLA : -CORPORACION PERSISMO. NIT: 900.135.227-1	
<b>Nombre y cargo de quien lo presenta</b>	ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLÓN REPRESENTANTE LEGAL	
<b>Dirección:</b> Dirección: Carrera 50 No.50-15 Centro Comercial Metro Bello Of 212  La Corporación Persismo, tiene su domicilio el Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, República de Colombia y tiene como radio de acción todo el territorio nacional.		
<b>Ciudad:</b> BELLO (ANTIOQUIA)	<b>País:</b> COLOMBIA	
<b>Celular:</b> 316 468 55 10	<b>E-mail:</b> Corporacionpersismo@gmail.com	

PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL, sigla "CORPORACIÓN PERSISMO, persona jurídica de derecho privado, legalmente constituida conforme a las leyes colombianas, constituida para promover y facilitar la investigación y el proceso de formación cultural, como un proceso potencializador del ser humano, de una manera integral y fundamentada en los componentes de acción social y paz, y la generación de empleo; se orienta hacia su consolidación como aliado Centro de



Cultura y de Ciencia, capaz de impartir formación en campos de acción aptos para la inserción laboral con ejes de productividad y competitividad.

Dentro del sector público, se ha integrado a los fines y cometidos estatales relativos a el desarrollo de los planes de desarrollo a nivel municipal, desarrollando proyectos tendientes a facilitar, promover y mejorar la calidad de vida de los administrados, a través de la ejecución de los programas y proyectos, para lo cual ha suscrito contratos con el Municipio de Bello a través de la Secretarías de Educación para la cultura, Transporte y Tránsito, de la mujer, Adulto mayor, Bienestar social y Equidad de Género, Contraloría y la Dirección de Talento humano. También con el Ministerio de Cultura, Municipio de Itagüí y Área Metropolitana.

Nuestra propuesta se fundamenta en un enfoque integral de prestación de servicios y apoyo a la gestión, orientado a fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello para la ejecución de proyectos artísticos y culturales, sin sustituir funciones misionales ni generar subordinación laboral.

**El enfoque metodológico** se sustenta en los siguientes principios:

Enfoque de derechos culturales: Reconocimiento de la cultura como derecho fundamental, promoviendo el acceso, la participación y la diversidad cultural.

Enfoque territorial: Desarrollo de acciones culturales ajustadas a las realidades sociales, culturales y comunitarias del municipio.

Participación y concertación: Articulación permanente con actores culturales, consejos de cultura y comunidades.

Gestión cultural sostenible: Planeación, ejecución y seguimiento de acciones culturales con criterios de eficiencia, calidad y sostenibilidad.

Articulación normativa: Alineación con la Ley General de Cultura, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Municipal.

## 1. FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

### Programa del Plan de Desarrollo Municipal

#### Programa 1.3.1 – Arte y Cultura para la Paz, Bienestar y Construcción del Territorio.

**Objetivo:** Implementar acciones de fortalecimiento de iniciativas culturales, que dese políticas, planes, programas y proyectos contribuyan a la transformación cultural y social del Municipio en pro de la construcción conjunta de un territorio para la paz y el bienestar

**Proyecto:** “Integración de bello como ciudad cultural, enlaces territoriales y cultura ciudadana”

**Indicador:** 1. Eventos de promoción de actividades culturales 2. Actividades culturales para la promoción de cultura realizados

**Proyecto:** “Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente”

**Indicador:** 1. Cursos realizados 2. Artistas capacitados 3. Usuarios atendidos

**Proyecto:** “Artistas hacedores de Paz”

**Indicador:** 1. Estímulos otorgados 2. Usuarios atendidos

#### Programa 1.3.1 – protección del patrimonio, la memoria y la vida

**Objetivo:** Implementar acciones en el territorio que permitan el reconocimiento, protección, conservación, restauración, sostenibilidad y puesta en valor del patrimonio cultural, para su apropiación social y el fortalecimiento de la identidad individual y colectiva

**Proyecto:** “Construcción de identidad para vivir la memoria”

**Indicador:** 1. capacitaciones realizadas. 2. Publicaciones realizadas

**Entidad contratante:** Municipio de Bello – Secretaría de Cultura.

**Objeto contractual:** Prestar servicios profesionales, artísticos, culturales y técnicos de apoyo a la gestión a la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello, orientados a fortalecer sus capacidades institucionales para la planeación, articulación, coordinación, ejecución, acompañamiento y seguimiento de proyectos artísticos y culturales, en el marco de las acciones definidas en los proyectos: Integración de Bello como ciudad cultural, enlaces territoriales y cultura ciudadana; fortalecimiento de los entornos de cultura viva y de la escuela

de gestión permanente; y artistas hacedores de paz y construcción de identidad para vivir la memoria.

**Plazo de ejecución:** Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**Valor total del contrato:** DOS MIL CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$2.113.600.000), incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.

**Fuente de financiación:** Recursos del Municipio de Bello, vigencia fiscal 2026.

**Lugar de ejecución:** Municipio de Bello – Instituciones, escenarios culturales y espacios definidos por la Secretaría de Cultura.

**Población beneficiaria:** Niños, niñas, adolescentes, jóvenes y comunidad en general vinculados a los procesos de formación musical de la Escuela de Música del Municipio de Bello.

**Duración del proyecto:** Seis (6) meses.

**Supervisor del contrato:** El designado por la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello.

## 2. ANTECEDENTES

La política cultural del Municipio de Bello ha sido concebida como un componente estructural del desarrollo local, orientada a la garantía progresiva de los derechos culturales, al fortalecimiento del capital social y a la consolidación de entornos de convivencia, participación y cohesión comunitaria. El funcionamiento institucional de la Secretaría de Cultura se soporta en un esquema de direccionamiento estratégico que articula la planeación sectorial con la gestión administrativa y financiera, a través de líneas de intervención orientadas a la infraestructura cultural, la red de bibliotecas públicas, la Escuela de Música, los museos y los procesos de patrimonio material, inmaterial y bibliográfico. Estas líneas se desarrollan mediante programas estratégicos tales como Bello, escenarios para sentir y vivir la cultura; los artistas transforman la ciudad; participación para tejer sentidos de ciudadanía; cultura

ciudadana; Bello si lo habitas, lo vives; y patrimonio material, inmaterial y bibliográfico para la memoria bellenita, los cuales conforman el núcleo operativo de la política cultural municipal.

La Secretaría de Cultura de Bello se articula al Plan de Desarrollo 2024-2027, "Juntos construimos" a través de la promoción artística, el bienestar social y la construcción de territorio, siendo parte integral de la Línea Estratégica 1, en el programa "Arte y cultura para la paz, bienestar y construcción del territorio", implementando proyectos como "Artistas por la paz", fomentando la participación y la identidad cultural bellenita, alineando sus acciones con los objetivos de desarrollo municipal para una ciudad más equitativa y consciente, de ahí que su accionar es motor fundamental del Plan de Desarrollo "Juntos Construimos", encargada de ejecutar las estrategias culturales para lograr un desarrollo social y territorial sostenible en Bello.

Desde una perspectiva de planeación pública, la continuidad del proyecto responde a criterios de eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la inversión pública, en tanto aprovecha capacidades instaladas, consolida procesos en curso y evita la fragmentación de las políticas culturales municipales. En este sentido, la presente propuesta se orienta a profundizar y cualificar los logros alcanzados, fortaleciendo la intervención pública en el marco del *Programa 1.3.1 del Plan de Desarrollo Municipal de Bello*, y asegurando coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados esperados.

### **3. MARCO CONCEPTUAL, PROGRAMÁTICO Y TERRITORIAL**

La presente propuesta se fundamenta en una concepción integral de la cultura como derecho, bien público y factor estratégico de desarrollo territorial, reconociendo su papel estructurante en la construcción de ciudadanía, la cohesión social, la identidad colectiva y la consolidación de escenarios de paz y convivencia. Desde esta perspectiva, la cultura trasciende la noción de actividad artística aislada para configurarse como un sistema articulado de actores, procesos, instituciones y prácticas, que requieren capacidades técnicas, organizativas y metodológicas para su adecuada gestión y sostenibilidad.

En coherencia con lo anterior, la propuesta se orienta a la prestación de servicios profesionales, artísticos, culturales y técnicos de apoyo a la gestión, dirigidos a fortalecer las capacidades institucionales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello para la planeación, articulación, coordinación, ejecución y seguimiento de proyectos culturales estratégicos, sin sustituir funciones misionales ni administrativas, y sin generar subordinación laboral.

### **1. Cultura como derecho y eje de desarrollo territorial**

El marco conceptual parte del reconocimiento de los derechos culturales como derechos fundamentales, tal como lo consagran los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Cultura. En este sentido, la acción pública en cultura debe orientarse a garantizar el acceso equitativo, la participación activa de la ciudadanía y el reconocimiento de la diversidad cultural presente en el territorio.

Este enfoque se materializa en la propuesta a través de componentes que promueven:

- El acceso democrático a bienes y servicios culturales.
- La participación activa de comunidades, artistas y agentes culturales.
- La descentralización de la oferta cultural hacia los territorios.
- La valoración de las identidades locales y las memorias colectivas.

### **2. Sistema Municipal de Cultura como ecosistema articulado**

La propuesta adopta una visión sistémica del Sistema Municipal de Cultura, entendido como un ecosistema dinámico conformado por:

- Instituciones públicas.
- Procesos formativos y de circulación artística.
- Entornos de cultura viva comunitaria.
- Artistas, colectivos y organizaciones culturales.
- Espacios de participación, concertación y gobernanza cultural.

Desde este enfoque, los componentes de la propuesta no operan de manera fragmentada, sino como mecanismos interdependientes que fortalecen el funcionamiento integral del sistema cultural del municipio. La articulación entre formación artística, gestión cultural, participación comunitaria, memoria e identidad permite generar impactos sostenibles y coherentes con las apuestas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal.

### **3. Gestión cultural con enfoque territorial y participativo**

El enfoque territorial constituye un eje transversal del marco conceptual. La propuesta reconoce que las dinámicas culturales del municipio de Bello son diversas y heterogéneas, y que su fortalecimiento requiere acciones diferenciadas, contextualizadas y construidas en diálogo con los actores locales.

En este sentido, la gestión cultural se concibe como un proceso:

Participativo, basado en la concertación con comunidades y agentes culturales.

Territorializado, ajustado a las realidades sociales, culturales y comunitarias.

Flexible, capaz de adaptarse a los contextos y necesidades emergentes.

Orientado a resultados e impactos sociales verificables.

Este enfoque se expresa especialmente en los componentes de integración territorial, cultura ciudadana, cultura viva comunitaria y artistas hacedores de paz, los cuales priorizan la interacción directa con los territorios y sus actores.

### **4. Formación artística y fortalecimiento de capacidades como estrategia de sostenibilidad**

La propuesta concibe la formación artística y cultural no solo como un proceso pedagógico, sino como una estrategia de fortalecimiento de capacidades individuales, colectivas e institucionales, clave para la sostenibilidad del sector cultural.

En este marco, la Escuela de Música y los procesos de formación y gestión permanente se entienden como:

Dispositivos de inclusión social y desarrollo humano.

Espacios de construcción de identidad y sentido de pertenencia.

Plataformas para la profesionalización y cualificación del talento cultural.

Instrumentos para la continuidad y proyección del sistema cultural municipal.

El componente de formación se articula con los demás componentes de la propuesta, garantizando que los procesos formativos dialoguen con la cultura viva comunitaria, la circulación artística y las apuestas de memoria e identidad.

#### **5. Arte, memoria y construcción de paz**

El marco conceptual incorpora un enfoque de arte como herramienta para la construcción de paz, la memoria y la convivencia, reconociendo el potencial del sector cultural para contribuir a procesos de transformación social, reconciliación simbólica y fortalecimiento del tejido comunitario.

Desde esta perspectiva, el componente de artistas hacedores de paz y construcción de identidad se orienta a:

Promover prácticas artísticas con sentido social y comunitario.

Fortalecer narrativas de memoria, identidad y reconocimiento.

Contribuir a la prevención de violencias y a la convivencia ciudadana.

Generar espacios de expresión, diálogo y reflexión colectiva.

#### **6. Gestión por resultados, seguimiento y aprendizaje institucional**

Finalmente, la propuesta se fundamenta en un enfoque de gestión cultural orientada a resultados, que incorpora mecanismos técnicos de seguimiento, evaluación y sistematización como herramientas para la mejora continua y la toma de decisiones institucionales.

El componente de seguimiento y sistematización permite:

Garantizar la trazabilidad de la ejecución.

Evidenciar el cumplimiento de metas e indicadores.

Documentar aprendizajes y buenas prácticas.

Fortalecer la capacidad institucional del Municipio para la planeación cultural futura.

En el ámbito municipal, el *Plan de Desarrollo de Bello 2024–2027 “Juntos Construimos”* establece la cultura como un eje fundamental para la construcción del territorio, la promoción del bienestar y el fortalecimiento de la paz y la convivencia. En particular, el *Programa 1.3.1 “Arte y Cultura para la Paz, Bienestar y Construcción del Territorio”* orienta acciones dirigidas a consolidar procesos de formación artística permanentes, fortalecer los entornos de cultura viva y garantizar el acceso equitativo de la población a la oferta cultural pública.

La presente propuesta se articula de manera directa y explícita con estos lineamientos programáticos y territoriales, aportando una respuesta técnica especializada orientada a fortalecer la implementación de la política cultural municipal, optimizar el uso de los recursos públicos y generar impactos sociales sostenibles, medibles y alineados con las metas del Programa 1.3.1.

#### **4. MARCO JURÍDICO APLICABLE**

La presente propuesta se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia, artículos 70 y 71.

- Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura.
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, artículo 32 numeral 3.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Plan de Desarrollo Municipal de Bello 2024–2027 “Juntos Construimos”.
- Programa 1.3.1 – Arte y Cultura para la Paz, Bienestar y Construcción del Territorio.

La propuesta se ajusta estrictamente a la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, en el cual el contratista aporta su capacidad técnica y profesional para el desarrollo de actividades especializadas, sin que exista subordinación laboral ni delegación de funciones administrativas.

## **5. OBJETO DE LA PROPUESTA**

Prestar servicios artísticos, culturales y técnicos de apoyo a la gestión a la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello, orientados a fortalecer sus capacidades institucionales para la planeación, articulación, coordinación, ejecución, acompañamiento y seguimiento de proyectos artísticos y culturales, en el marco de las acciones definidas en los proyectos: Integración de Bello como ciudad cultural, enlaces territoriales y cultura ciudadana; fortalecimiento de los entornos de cultura viva y de la escuela de gestión permanente; y artistas hacedores de paz y construcción de identidad para vivir la memoria.

## **6. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello mediante servicios especializados de apoyo a la gestión para la ejecución integral del Sistema Municipal de Cultura.

## 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apoyar la planeación y articulación de proyectos culturales.
2. Fortalecer procesos de formación artística y musical.
3. Acompañar agenda cultural y cultura ciudadana.
4. Fortalecer participación y gobernanza cultural.
5. Apoyar planeación cultural estratégica.
6. Fortalecer el sistema de información cultural.
7. Aportar herramientas técnicas para el seguimiento y evaluación de las acciones ejecutadas.
8. Generar productos verificables que soporten el cumplimiento del objeto contractual.

## 8. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Corporación Persismo en calidad de proveedor, ejecutará, durante un plazo de seis (6) meses, las acciones técnicas descritas en la presente propuesta, aportando talento humano, metodologías y experiencia especializada. La dirección institucional, la administración de recursos y la definición de políticas culturales corresponden exclusivamente al Municipio de Bello, a través de la Secretaría de Cultura.

## 9. COMPONENTES TÉCNICOS DE EJECUCIÓN

Cada componente se desarrolla como una línea estratégica de apoyo a la gestión institucional, con objetivos específicos, acciones técnicas, productos verificables e indicadores, articulados entre sí y alineados con el Sistema Municipal de Cultura.

## 9.1 Componente 1. Enlaces territoriales y cultura ciudadana

**Objetivo del componente:** Apoyar a la Secretaría de Cultura en la articulación territorial de la política cultural, fortaleciendo la relación entre la institucionalidad cultural y las comunidades, mediante estrategias de cultura ciudadana, participación y gestión cultural en los territorios.

### Acciones de apoyo a la gestión:

- Acompañamiento técnico a la planeación y ejecución de la estrategia de enlaces territoriales.
- Apoyo a la articulación con actores comunitarios, organizaciones culturales y mesas territoriales.
- Apoyo técnico a actividades y eventos de cultura ciudadana con enfoque pedagógico y participativo.
- Sistematización de experiencias y aprendizajes territoriales.

### Productos esperados:

- Plan operativo territorial concertado.
- Informes técnicos de actividades territoriales.
- Registros y memorias de procesos comunitarios.

### Indicadores del componente:

- Número de territorios acompañados.
- Número de acciones de cultura ciudadana apoyadas.
- Nivel de participación comunitaria.

## 9.2 Componente 2. Agenda cultural y eventos artísticos

**Objetivo del componente:** Apoyar la planeación, coordinación y seguimiento de la agenda cultural municipal y de los eventos artísticos centralizados y descentralizados, fortaleciendo la gestión de audiencias y la circulación cultural.

**Acciones de apoyo a la gestión:**

- Acompañamiento técnico a la programación cultural anual.
- Apoyo a la coordinación logística y artística de eventos.
- Apoyo a la gestión de audiencias y comunicación cultural.
- Sistematización técnica de eventos culturales.

Productos esperados:

- Agenda cultural consolidada.
- Informes técnicos de eventos.
- Registros de asistencia y evidencias.

**Indicadores del componente:**

- Número de eventos apoyados.
- Cobertura territorial de la agenda.
- Asistencia a eventos culturales.

**9.3 Componente 3. Escuela de gestión permanente**

**Objetivo del componente:** Fortalecer las capacidades de gestión, formalización y sostenibilidad del sector artístico y cultural del municipio mediante procesos de formación y acompañamiento técnico.

**Acciones de apoyo a la gestión:**

- Apoyo a la planeación y ejecución de procesos formativos en gestión cultural.
- Acompañamiento a artistas y agentes culturales en procesos de formalización.
- Apoyo técnico al uso y administración de plataformas de gestión académica.
- Sistematización de procesos de formación.

**Productos esperados:**

- Programación formativa ejecutada.
- Registros de participantes.
- Informes técnicos de formación.

Indicadores del componente:

- Número de artistas capacitados.
- Número de procesos formativos ejecutados.
- Nivel de satisfacción de participantes.

**9.4 Componente 4. Escuela de Música y Casas de la Cultura**

**Objetivo del componente:** Apoyar la gestión de los procesos de formación artística y musical desarrollados en la Escuela de Música y las Casas de la Cultura, fortaleciendo la calidad pedagógica, la cobertura y la articulación territorial.

**Acciones de apoyo a la gestión:**

- Acompañamiento técnico a la planeación pedagógica.
- Apoyo a la coordinación de cursos, talleres y muestras artísticas.
- Apoyo a la articulación territorial de los procesos formativos.
- Sistematización de resultados formativos.

**Productos esperados:**

- Procesos formativos acompañados.
- Registros de estudiantes y actividades.
- Informes técnicos de avance.



**Indicadores del componente:**

- Número de cursos apoyados.
- Número de estudiantes beneficiados.
- Muestras artísticas realizadas.

**9.5 Componente 5. Consejos de cultura y participación sectorial**

**Objetivo del componente:** Apoyar el funcionamiento y fortalecimiento del Consejo Municipal de Cultura y de los consejos sectoriales como instancias de participación, concertación y gobernanza cultural.

**Acciones de apoyo a la gestión:**

- Acompañamiento técnico a la planeación de agendas y planes de acción.
- Apoyo a la documentación y sistematización de sesiones y acuerdos.
- Articulación entre consejos sectoriales y el Consejo Municipal de Cultura.

**Productos esperados:**

- Planes de acción apoyados.
- Actas, informes y memorias. • Registros de participación.

**Indicadores del componente:**

- Número de sesiones acompañadas.
- Nivel de participación sectorial.
- Cumplimiento de planes de acción.

## 9.6 Componente 6. Planeación cultural (política pública y plan decenal)

**Objetivo del componente:** Apoyar técnica y metodológicamente los procesos de evaluación, actualización y formulación de instrumentos de planeación cultural de mediano y largo plazo.

### **Acciones de apoyo a la gestión:**

- Acompañamiento técnico a procesos de diagnóstico cultural.
- Apoyo a la recolección, análisis y sistematización de información.
- Apoyo a la formulación de documentos técnicos.

### Productos esperados:

- Documentos técnicos de diagnóstico y actualización.
- Bases de datos e insumos técnicos.
- Informes de avance.

### Indicadores del componente:

- Avance en la formulación de documentos.
- Número de actores consultados.
- Calidad técnica de los productos entregados.

## 9.7 Componente 7. Observatorio de Cultura y sistema de información

**Objetivo del componente:** Apoyar la operación y fortalecimiento del Observatorio de Cultura mediante la gestión, actualización y análisis de información del sector artístico y cultural.

### **Acciones de apoyo a la gestión:**

- Apoyo a la recolección y actualización de información cultural.
- Apoyo al análisis de datos y elaboración de reportes técnicos.
- Acompañamiento a procesos de caracterización del sector cultural.

### **Productos esperados:**

- Bases de datos actualizadas.
- Reportes técnicos del observatorio.
- Informes de caracterización cultural.

Indicadores del componente:

- Información actualizada en el sistema.
- Número de reportes producidos.
- Uso de la información para la toma de decisiones.

### **9.4 Componente de Seguimiento Técnico y Sistematización**

Ejecución de actividades de seguimiento técnico, recolección y sistematización de información, y elaboración de informes que evidencien el avance y resultados del contrato.

## **10. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN**

La metodología de ejecución se fundamenta en un enfoque de gestión por resultados, articulado con los principios de planeación, seguimiento y evaluación propios de los proyectos públicos de carácter cultural. Las acciones se desarrollarán bajo coordinación técnica con la supervisión del contrato designada por la Secretaría de Cultura.

### **Fase 1. Planeación Técnica y Alistamiento**

Comprende la revisión de lineamientos institucionales, la concertación técnica de las acciones a ejecutar, la definición de metodologías específicas y el ajuste del plan de trabajo conforme a las orientaciones de la Secretaría de Cultura.



### Fase 2. Ejecución Especializada de Acciones

Corresponde al desarrollo de las actividades asociadas a los componentes técnicos del contrato, incluyendo procesos de formación musical, cualificación del talento humano y acciones de cultura viva comunitaria.

### Fase 3. Seguimiento Técnico y Control de Avances

Incluye la recolección sistemática de información, el análisis de avances frente a metas e indicadores y la elaboración de informes periódicos que permitan a la supervisión contractual verificar el cumplimiento del objeto.

### Fase 4. Evaluación, Sistematización y Cierre

Consiste en la consolidación de resultados, la evaluación del impacto de las acciones ejecutadas y la entrega del informe final con recomendaciones técnicas para la continuidad del proceso.

## **11. METAS, INDICADORES Y SISTEMA DE MEDICIÓN**

Las metas, indicadores y mecanismos de medición de la presente propuesta se estructuran bajo un enfoque de gestión por resultados, orientado a evidenciar de manera objetiva, verificable y sistemática los productos, resultados e impactos generados por la prestación de servicios de apoyo a la gestión cultural.

Este sistema se alinea con los principios de planeación, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la inversión pública, y se articula con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, el Plan de Desarrollo Departamental de Antioquia y el Plan de Desarrollo Municipal de Bello 2024–2027.

El sistema de medición reconoce la naturaleza del contrato como un contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, por lo cual los indicadores se orientan a medir el fortalecimiento

de capacidades institucionales, la calidad de los procesos culturales apoyados y los efectos sociales derivados de la intervención cultural, sin sustituir los mecanismos de evaluación propios de la administración municipal.

### 11.1 Metas Estratégicas

Las metas estratégicas de la propuesta se orientan a generar valor público y fortalecer de manera integral el Sistema Municipal de Cultura del Municipio de Bello, mediante el acompañamiento técnico especializado a los proyectos culturales priorizados. En este sentido, se establecen las siguientes metas:

- Contribuir al acceso efectivo, equitativo y territorializado de la población del municipio a procesos artísticos y culturales, en coherencia con el enfoque de derechos culturales.
- Fortalecer las capacidades técnicas, pedagógicas y de gestión del talento humano artístico y cultural vinculado a los proyectos municipales.
- Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana y la apropiación social de la cultura, como ejes de cohesión social e identidad territorial.
- Apoyar la articulación, sistematización y generación de información técnica que respalde la toma de decisiones de la Secretaría de Cultura.
- Contribuir a la sostenibilidad institucional de los procesos culturales estratégicos del municipio.

### 11.2 Indicadores de Producto

Los indicadores de producto permiten verificar la ejecución efectiva de las acciones previstas en cada componente de la propuesta, así como la entrega de bienes y servicios culturales de carácter inmaterial asociados al apoyo a la gestión.

- Número de acciones culturales territoriales, de cultura ciudadana y de circulación artística acompañadas.
- Número de procesos de formación artística y musical apoyados en la Escuela de Música y otros entornos culturales.

- Número de jornadas, talleres o espacios de cualificación en gestión cultural y cultura viva comunitaria realizados.
- Número de iniciativas artísticas con enfoque de paz, memoria e identidad cultural acompañadas.
- Número de informes técnicos, registros y productos de sistematización entregados conforme a los requerimientos de la supervisión contractual.

### 11.3 Indicadores de Resultado

Los indicadores de resultado miden los cambios generados en los procesos culturales apoyados y en los actores involucrados, como consecuencia directa de la intervención técnica realizada por la entidad ejecutora.

- Porcentaje de participación efectiva de beneficiarios en los procesos artísticos, formativos y comunitarios apoyados.
- Nivel de satisfacción de participantes, artistas, agentes culturales y comunidades vinculadas a las acciones ejecutadas.
- Incremento en la participación ciudadana en actividades culturales desarrolladas en los territorios priorizados.
- Fortalecimiento percibido de las capacidades técnicas y organizativas de los agentes culturales acompañados.
- Nivel de articulación entre los distintos procesos culturales apoyados y el Sistema Municipal de Cultura.

### 11.4 Indicadores de Impacto

Los indicadores de impacto permiten evidenciar los efectos de mediano plazo de la intervención cultural, en términos de transformación social, fortalecimiento institucional y sostenibilidad del sistema cultural municipal.

- Contribución al fortalecimiento de la identidad cultural local y el sentido de pertenencia de las comunidades.
- Aporte a la cohesión social, la convivencia ciudadana y la construcción de paz desde los procesos artísticos y culturales.
- Consolidación y continuidad de los procesos de formación artística y cultural apoyados, más allá del periodo contractual.

- Mejora en la capacidad institucional del municipio para la planeación, ejecución y seguimiento de proyectos culturales.

#### 11.5 Indicadores Ambientales y de Sostenibilidad (cuando aplique)

En coherencia con los principios de sostenibilidad ambiental y responsabilidad social, y de manera transversal a los componentes de la propuesta, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Uso responsable y eficiente de recursos físicos, materiales y logísticos durante la ejecución de actividades culturales.
- Promoción de prácticas culturales sostenibles y de bajo impacto ambiental en eventos, procesos formativos y actividades comunitarias.
- Incorporación de mensajes de sensibilización ambiental y cuidado del entorno en acciones de cultura ciudadana y comunitaria, cuando resulte pertinente al contexto de intervención.

#### Sistema de Medición y Verificación

La medición de los indicadores se realizará mediante instrumentos técnicos de seguimiento tales como registros de actividades, listados de asistencia, evidencias fotográficas y audiovisuales, informes técnicos periódicos y productos de sistematización, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura y la supervisión contractual.

Este sistema permitirá garantizar la trazabilidad, transparencia y verificabilidad de la ejecución, así como aportar insumos técnicos para la evaluación institucional y la toma de decisiones estratégicas del Municipio de Bello.

#### 12. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

- Plan de ejecución técnica.
- Informes mensuales de avance.
- Registros de actividades.
- Memorias de procesos formativos.
- Informe final de resultados.



### 13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El cronograma de ejecución se estructura en coherencia con el plazo contractual de seis (6) meses, garantizando una distribución equilibrada de las actividades.

Matriz de Cronograma de Ejecución

Fase / Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Planeación técnica y alistamiento	X					
Ejecución formación musical		X	X	X	X	
Cualificación talento humano		X	X	X	X	
Acciones cultura viva comunitaria			X	X	X	
Seguimiento técnico e informes	X	X	X	X	X	X
Evaluación final y cierre						X

### 14. DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El contratista ejecutará exclusivamente las acciones técnicas descritas. No asumirá funciones administrativas, financieras ni de dirección institucional.

## 15. MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

### 15.1 Fin

Contribuir al fortalecimiento del desarrollo social, cultural y humano del Municipio de Bello mediante el acceso efectivo, participativo y sostenible a procesos artísticos y culturales que promuevan la identidad, la convivencia y la construcción de paz

### 15.2 Propósito

Fortalecer las capacidades institucionales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Bello para la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y sostenibilidad de los proyectos artísticos y culturales estratégicos del Sistema Municipal de Cultura, durante la vigencia contractual. 2026

### 15.3 Componentes y Productos

Componente 1. Integración de Bello como Ciudad Cultural, Enlaces Territoriales y Cultura Ciudadana

Elemento	Descripción
Producto	Procesos culturales territoriales y estrategias de cultura ciudadana apoyadas técnica y operativamente.
Indicadores de Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acciones culturales territoriales acompañadas.</li> <li>• Número de eventos y actividades de cultura ciudadana apoyadas.</li> </ul>
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronogramas de actividades.</li> <li>• Registros fotográficos y audiovisuales.</li> <li>• Informes técnicos.</li> </ul>
Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la planeación y coordinación de agendas culturales territoriales.</li> <li>• Acompañamiento técnico a eventos culturales descentralizados.</li> <li>• Apoyo a estrategias pedagógicas de cultura ciudadana.</li> </ul>
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación activa de comunidades y actores culturales.</li> </ul>

Componente 2: Fortalecimiento de Entornos de Cultura Viva y Escuela de Gestión Permanente



Elemento	Descripción
Producto	Agentes y organizaciones culturales con capacidades fortalecidas en gestión cultural.
Indicadores de Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de procesos formativos desarrollados.</li> <li>• Número de agentes culturales acompañados.</li> </ul>
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de asistencia.</li> <li>• Memorias de talleres y jornadas formativas.</li> </ul>
Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico participativo de capacidades.</li> <li>• Ejecución de talleres y jornadas de formación en gestión cultural.</li> <li>• Acompañamiento técnico a iniciativas comunitarias.</li> </ul>
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés y permanencia de los agentes culturales.</li> </ul>

### Componente 3: Escuela de Música y Procesos de Formación Artística

Elemento	Descripción
Producto	Procesos de formación musical fortalecidos y articulados al Sistema Municipal de Cultura.
Indicadores de Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de procesos formativos apoyados.</li> <li>• Número de participantes vinculados.</li> </ul>
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros académicos y pedagógicos.</li> <li>• Informes de acompañamiento técnico.</li> </ul>
Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la planeación pedagógica.</li> <li>• Acompañamiento a formadores y procesos colectivos.</li> <li>• Apoyo a muestras y encuentros formativos.</li> </ul>
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de espacios y continuidad de formadores.</li> </ul>

### Componente 4: Artistas Hacedores de Paz y Construcción de Identidad para Vivir la Memoria

Elemento	Descripción
Producto	Iniciativas artísticas con enfoque de paz, memoria e identidad cultural acompañadas.
Indicadores de Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de iniciativas artísticas apoyadas.</li> <li>• Número de artistas y colectivos vinculados.</li> </ul>
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de actividades.</li> <li>• Documentos de sistematización.</li> </ul>
Actividades Principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y acompañamiento de procesos artísticos.</li> <li>• Apoyo a creación, circulación y mediación cultural.</li> <li>• Documentación y visibilización de procesos.</li> </ul>

Elemento	Descripción
Supuestos	• Participación comunitaria activa.

Componente 5: Seguimiento, Evaluación y Sistematización

Elemento	Descripción
Producto	Información técnica sistematizada para la toma de decisiones institucionales.
Indicadores de Producto	• Número de informes técnicos entregados oportunamente.
Medios de Verificación	• Informes mensuales y final. • Instrumentos de seguimiento.
Actividades Principales	• Diseño de indicadores e instrumentos. • Recolección y análisis de información. • Elaboración de informes y recomendaciones técnicas.
Supuestos	• Flujo oportuno de información entre las partes.

**16. MATRIZ DE RIESGOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS**

Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Estrategia de Mitigación
Baja participación de beneficiarios	Media	Media	Estrategias de convocatoria y articulación comunitaria
Limitaciones logísticas	Media	Media	Planeación anticipada y coordinación técnica
Retrasos en cronograma	Baja	Media	Seguimiento permanente y ajustes operativos
Rotación de talento humano	Baja	Media	Equipo base con perfiles de respaldo

## 17. PRESUPUESTO ESTIMADO

La asignación de recursos responde a criterios de proporcionalidad técnica, complejidad operativa, cobertura territorial, intensidad de acompañamiento y especialización del talento humano requerido, en coherencia con la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

DESCRIPCION/ COMPONENTE	Valor (COP)	% del total
1. Integración de Bello como Ciudad Cultural, Enlaces Territoriales y Cultura Ciudadana	\$190.000.000	8,99 %
2. Producción y operación de eventos artísticos y culturales (agenda cultural y gestión de audiencias)	\$440.000.000	20,82 %
3. Fortalecimiento de entornos de cultura viva y Escuela de Gestión Permanente	\$25.000.000	1,18 %
4. Escuela de Música y Casas de la Cultura (procesos de formación artística)	\$1.263.600.000	59,77 %
5. Apoyo al funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura y consejos sectoriales	\$70.000.000	3,31 %
6. Evaluación y actualización de la Política Pública y Plan Decenal de Cultura	\$50.000.000	2,37 %
7. Observatorio de Cultura y sistema de información cultural	\$30.000.000	1,42 %
8. Seguimiento, evaluación y sistematización transversal	\$45.000.000	2,14 %
<b>TOTAL</b>	<b>\$2.113.600.000</b>	<b>100 %</b>

### 17.1 Matriz presupuestal detallada por componente, productos y líneas de costo

Componente 1. Integración de Bello como Ciudad Cultural, Enlaces Territoriales y Cultura Ciudadana.

Componente	Principales líneas de costo	Valor estimado
Acciones culturales territoriales y estrategias de cultura ciudadana apoyadas	Honorarios equipo técnico territorial, logística cultural, materiales pedagógicos, apoyo operativo a eventos, sistematización	\$190.000.000

*Componente 2. Producción y operación de eventos artísticos y culturales*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Eventos artísticos y culturales de la agenda municipal ejecutados	Honorarios técnicos y artísticos, producción logística, alquiler de equipos, servicios técnicos, coordinación operativa	\$440.000.000

*Componente 3. Fortalecimiento de entornos de cultura viva y Escuela de Gestión Permanente*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Agentes culturales cualificados en gestión cultural	Honorarios formadores, diseño metodológico, materiales de formación, apoyo técnico	\$25.000.000

*Componente 4. Escuela de Música y Casas de la Cultura*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Procesos de formación artística y musical fortalecidos	Honorarios docentes y formadores, apoyo pedagógico, licenciamiento plataforma académica, logística formativa, muestras artísticas	\$1.263.600.000

*Componente 5. Consejo Municipal de Cultura y consejos sectoriales*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Procesos de participación y concertación cultural apoyados	Honorarios técnicos, logística de sesiones, documentación y registros	\$70.000.000

*Componente 6. Política Pública y Plan Decenal de Cultura*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Documentos técnicos de evaluación y actualización elaborados	Honorarios equipo técnico, procesamiento y análisis de datos, producción documental	\$50.000.000

*Componente 7. Observatorio de Cultura y sistema de información*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Sistema de información cultural operado y actualizado	Honorarios técnicos, recolección y análisis de datos, soporte operativo	\$30.000.000

*Componente 8. Seguimiento, evaluación y sistematización transversal*

<b>Producto asociado</b>	<b>Principales líneas de costo</b>	<b>Valor estimado</b>
Informes técnicos, indicadores y sistematización de resultados	Honorarios equipo de seguimiento, diseño de instrumentos, informes y cierre técnico	\$45.000.000

**17. 2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL VALOR DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato se justifica a partir de la complejidad técnica de las acciones a ejecutar, la duración del contrato, la cobertura territorial, el número de beneficiarios y el nivel de especialización del talento humano requerido. La ejecución simultánea de componentes pedagógicos, comunitarios y de seguimiento técnico demanda una estructura operativa sólida que garantice calidad, continuidad y resultados verificables.



La inversión prevista contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas del Programa 1.3.1 del Plan de Desarrollo Municipal, así como a los objetivos de los planes de desarrollo nacional y departamental en materia de cultura, formación artística y cohesión social.

## **18. ARTICULACIÓN CON LA AGENDA 2030 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)**

La presente propuesta reconoce como marco de referencia programático complementario la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas mediante la Resolución A/RES/70/1 (2015), de la cual Colombia es Estado miembro y signatario.

En el ámbito nacional, la Agenda 2030 fue incorporada a la política pública colombiana a través del Documento CONPES 3918 de 2018 – “Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia”, el cual establece la articulación progresiva de los ODS con los planes, programas y proyectos del orden nacional y territorial.

En este sentido, y sin que ello implique la creación de obligaciones contractuales adicionales ni la sustitución de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Bello, las acciones a ejecutar en el marco del presente contrato contribuyen de manera transversal, complementaria y no vinculante a los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- **ODS 4 – Educación de calidad**, mediante el fortalecimiento de procesos de formación artística y musical que promueven el desarrollo integral de las personas.
- **ODS 10 – Reducción de las desigualdades**, a través del acceso inclusivo y equitativo a la oferta cultural y formativa del municipio.
- **ODS 11 – Ciudades y comunidades sostenibles**, fortaleciendo la identidad cultural, la apropiación del territorio y el tejido social en contextos urbanos.

- **ODS 16 – Paz, justicia e instituciones sólidas**, contribuyendo a la convivencia, la participación ciudadana y la construcción de paz desde los procesos culturales.

La inclusión de este marco se realiza como elemento de coherencia estratégica y de impacto social, en armonía con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal, y en ningún caso sustituye ni modifica el objeto, alcance o naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios.

## **19. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

Las acciones ejecutadas aportan a la sostenibilidad de la Escuela de Música mediante el fortalecimiento de capacidades locales, la cualificación del talento humano y la generación de metodologías replicables, que permiten la continuidad de los procesos más allá del plazo contractual.

## **20. COMPROMISO DEL PROPONENTE**

Corporación Persismo manifiesta su compromiso de ejecutar el contrato de prestación de servicios con altos estándares técnicos, éticos y profesionales, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, el aporte al desarrollo cultural del Municipio de Bello y la generación de impactos sociales positivos y sostenibles, en coherencia con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal.



## 21. DECLARACIONES DEL PROPONENTE – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, TRANSPARENCIA Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

Corporación Persismo, en calidad de proponente declara, bajo la gravedad de juramento y conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación estatal, que:

1. **No se encuentra incurso en causales de inhabilidad ni incompatibilidad** para contratar con el Estado, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan el régimen de contratación estatal.
2. **Cuenta con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional**, así como con la experiencia e idoneidad requeridas, para ejecutar de manera adecuada y eficiente el objeto del contrato de prestación de servicios propuesto, en concordancia con los estudios previos y los lineamientos definidos por el Municipio de Bello.
3. **Asume un compromiso expreso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**, obligándose a actuar en todo momento conforme a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, en especial los de transparencia, moralidad, responsabilidad, economía, eficiencia y selección objetiva, absteniéndose de incurrir en cualquier práctica que pueda constituir actos de corrupción, fraude, colusión o indebida destinación de recursos públicos.
4. **Declara la inexistencia de conflictos de interés**, manifestando que ni la empresa proponente ni su representante legal, socios, directivos o personal vinculado a la ejecución del contrato se encuentran incurso en situaciones que puedan afectar la imparcialidad, independencia o legalidad del proceso contractual o de la ejecución del contrato, en los términos definidos por la legislación colombiana.
5. Manifiesta que **junto con la presente propuesta** se anexarán los documentos legales, técnicos, financieros y administrativos requeridos para acreditar la experiencia, idoneidad y capacidad del proponente, entre los cuales se incluyen, sin limitarse a ellos:

- Certificado de existencia y representación legal.
- Documento de identificación del representante legal.
- Certificaciones de experiencia relacionada con el objeto contractual y demás documentos exigidos en los estudios previos o en la invitación correspondiente.

La presente declaración hace parte integral de la propuesta y se entenderá aceptada y ratificada con la presentación formal de la misma ante el Municipio de Bello – Secretaría de Cultura.

Atentamente,



ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON  
Representante Legal  
Corporación Persismo.



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → **Configuraciones de perfil**

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP**
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

### Información del usuario

**Carga** Gerente

**Título** Director(a)

**Nombre** Erika

**Apellidos**

**Fecha de Nacimiento**

**Nivel Educativo**

**Género** Mujer

**¿Tiene alguna discapacidad?**  Sí  No

**Nombre y apellido** Cardona

**Tipo de documento** Cédula de Ciudadanía

**Número de documento** 43909819

**Dirección** CR 50 50 15 DE 212 CC MetroBello

**Código postal** 051

**Estrato**

**Ubicación** Bello

**País** COLOMBIA

**Correo electrónico** CORPERSISMO.ONG@HOTMAIL.COM

**Teléfono** 3164685510

**Celular** 3164685510



### Configuración

**Usar configuración de mi Entidad Estatal / Proveedor**

**Zona horaria** (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

**Idioma** Español (Colombia)

**Configuración regional** Español (Colombia)

### Seguridad de la información

**Pregunta de seguridad** ¿Cuál es su número de teléfono?

**Respuesta** 4447959

**SMS para recuperar la contraseña** 3164685510

Editar

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.909.819**  
**CARDONA CASTRILLON**

APELLIDOS  
**ERIKA YULIANA**

NOMBRES  
*Erika Yuliana Cardona C.*

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **17-JUL-1982**

**MEDELLIN**  
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.63**  
ESTATURA

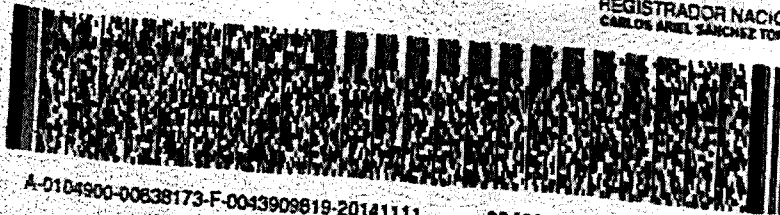
**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**08-NOV-2000 BELLO**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0104900-00838173-F-0043909819-20141111

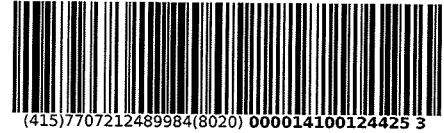
0040958705A 4

2173079882

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141001244253



(415)7707212489984(8020) 000014100124425 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

9 0 0 1 3 5 2 2 7 | 1

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

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

CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL

36. Nombre comercial

37. Sigla

CORPORACION PERSISMO

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Antioquia

40. Ciudad/Municipio

Bello

0 8 8

Dirección principal

CR 50 CL 50 15 IN 212

42. Correo electrónico

corpersismo.ong@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 4 6 8 5 5 1 0

45. Teléfono 2

4 4 4 7 9 5 9

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

## Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

## Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

9 4 9 9 | 2 0 0 7 0 1 0 2

8 5 5 3 | 2 0 1 0 0 6 1 4

7 0 2 0 | 8 2 3 0

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 | 7 | 1 4 4 2 4 8 | 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial

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

## Exportadores

54. Código

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

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

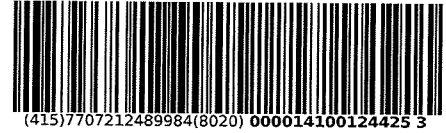
984. Nombre CARDONA CASTRILLON ERIKA YULIANA

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141001244253



(415)7707212489984(8020) 0000141001244253

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 1	0 1	82. Nacional <u>1 0 0</u> %
72. Número	1	3	83. Nacional público <u>0 . 0</u> %
73. Fecha	<u>2 0 0 7 0 1 0 2</u>	<u>2 0 1 1 0 2 1 8</u>	84. Nacional privado <u>1 0 0 . 0</u> %
74. Número de notaría			85. Extranjero <u>0</u> %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <u>0 . 0</u> %
76. Fecha de registro	<u>2 0 0 7 0 2 2 1</u>	<u>2 0 1 1 0 2 1 8</u>	87. Extranjero privado <u>0 . 0</u> %
77. No. Matricula mercantil	<u>2 1 0 1 0 0 3 5 2 1</u>	<u>2 1 0 1 0 0 3 5 2 1</u>	
78. Departamento	0 5	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 2 1	
80. Desde	<u>2 0 0 7 0 1 0 2</u>	<u>2 0 0 8 1 0 0 8</u>	
81. Hasta	<u>2 0 1 2 0 2 2 1</u>	<u>2 0 5 0 0 2 2 1</u>	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Gobernación

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	<u>2 0 1 6 0 1 0 1</u>		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica   
 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial  
 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante  
 96. DV.  
 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante  
 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior  
 171. País  
 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP  
 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141001244253



(415)7707212489984(8020) 000014100124425 3

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

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	105. Segundo apellido 1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 9 0 1 0 8
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 4 3 9 0 9 8 1 9	102. DV 1 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido CARDONA	105. Segundo apellido CASTRILLON	106. Primer nombre ERIKA
		107. Otros nombres YULIANA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación	105. Segundo apellido	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación	105. Segundo apellido	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación	105. Segundo apellido	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación	105. Segundo apellido	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141001244253



(415)7707212489984(8020) 000014100124425 3

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

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 1 7 6 8 2 7 0	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Otros nombres 1 6 9
115. Primer apellido VELEZ	116. Segundo apellido ESCOBAR	117. Primer nombre ROMAN	118. Otros nombres DAVID	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 9, 1 0 0 4	123. Fecha de retiro 2 0 1 1, 0 2, 1 8	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 4 3 0 7 3 0 8 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Otros nombres 1 6 9
115. Primer apellido VANEGAS	116. Segundo apellido MONTOYA	117. Primer nombre GLORIA	118. Otros nombres NANCY	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 8, 1 0 0 4	123. Fecha de retiro 2 0 1 3, 0 1, 1 8	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 4 3 9 0 9 8 1 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Otros nombres 1 6 9
115. Primer apellido CARDONA	116. Segundo apellido CASTRILLON	117. Primer nombre ERIKA	118. Otros nombres YULIANA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2, 0 5, 2 4	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 4 3 9 1 7 9 4 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Otros nombres 1 6 9
115. Primer apellido CARDONA	116. Segundo apellido CASTRILLON	117. Primer nombre JEIDY	118. Otros nombres ALEJANDRA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2, 0 5, 2 4	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141001244253



(415)7707212489984(8020) 000014100124425 3

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 3 4 3 9 0 4 9 6 1	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 1 7 7 9 7 7 T
	128. Primer apellido ALVAREZ	129. Segundo apellido JARAMILLO	130. Primer nombre DIANA	131. Otros nombres MÁRCELA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 6 0 7 0 7			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento			

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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 ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL

Sigla: CORPORACION PERSISMO

Nit: 900135227-1

Domicilio principal: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-010035-21  
Fecha inscripción: 21 de Febrero de 2007  
Último año renovado: 2025  
Fecha de renovación: 31 de Marzo de 2025  
Grupo NIIF: GRUPO III.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: CR 50 CL 50 - 15 (INTERIOR 212)  
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: [corpersismo.ong@hotmail.com](mailto:corpersismo.ong@hotmail.com)  
Teléfono comercial 1: 3164685510  
Teléfono comercial 2: 3165277381  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 50 # 50 15 of 212  
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: [corpersismo.ong@hotmail.com](mailto:corpersismo.ong@hotmail.com)  
Teléfono para notificación 1: 3164685510  
Teléfono para notificación 2: 3165277381  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL SI autorizó para

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

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 Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

### **CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCION: Que por Acta No. 1, de enero 02 de 2007 Registrada parcialmente en esta Entidad en febrero 21 de 2007, en el libro 1, bajo el número 373, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTION PARA FT.  
DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL y podrá utilizar la sigla  
CORPORACION PERSISMO

### **REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 2 del 4 de octubre de 2008, de la Asamblea de Asociados, registrada parcialmente en esta Cámara de Comercio el 9 de octubre de 2008, en el libro I, bajo el No. 4445, mediante la cual la entidad cambio su domicilio principal de Medellín a Bello.

### **ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

Gobernación - Dian

### **TERMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 21 de febrero de 2050.

### **OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL: La CORPORACIÓN tiene por objeto la promoción integral de la persona humana mediante el desarrollo de estrategias de autocuidado y desarrollo humano con miras a: elevar el nivel educativo de la persona con el fin de que pueda realizarse como individuo en su familia y en su comunidad; promover y facilitar a la población en general en la necesidad de la promoción personal y del valor que tiene la educación como medio para alcanzarla. Preparar agentes de transformación y cambios que puedan investigar, evaluar actividades comunitarias y crear modelos de desarrollo. Propagar y difundir los valores éticos y morales en el



Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

individuo para la construcción de alternativas y la búsqueda de soluciones a la violencia de su entorno. Crear conciencia en los miembros de la institución de su compromiso con la familia y la sociedad como agentes de cambios. Colaborar con los programas de desarrollo social y humano dentro de la comunidad. Contribuir en el fortalecimiento y la construcción y el intercambio de saberes, procesos de aprendizaje significativo y la interiorización de los valores democráticos como un proceso activo de implementación de acciones y programas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida, teniendo en cuenta que, "el desarrollo humano y el establecimiento de unas relaciones más cooperativas y más participativas en la sociedad guardan relación directa con el uso y el desarrollo efectivos de las oportunidades educativas existentes.

Promover el conocimiento y la investigación a través de la formulación y ejecución de proyectos de naturaleza pedagógica e investigativa; la logística de procesos, la realización de eventos de carácter científico, cultural y deportivo que contribuyan a la formación integral de las personas, tanto física como intelectualmente; a demás de la reafirmación de los valores de la nacionalidad, el generar y administrar proyectos y la incorporación de personas a los beneficios del crecimiento y el desarrollo cultural; realización de actividades y ejecución de proyectos orientados el trabajo pedagógico transversal en las diferentes áreas del conocimiento; la formulación y ejecución de proyectos articulados a los Planes de Desarrollo Nacional, departamentales y municipales; la participación en la ejecución de los planes ambientales municipales; la realización de estudios de prefactibilidad y factibilidad. Participar en el modelo de desarrollo económico y social de Colombia, procurando alcanzar altas tasas de crecimiento mediante la celebración de alianzas o convenios con instituciones prestadoras de servicios de educación, debidamente autorizados por el Estado; la participación en procesos que busquen fortalecer el nivel académico de los niños, niñas y jóvenes mediante estrategias de orientación profesional que les permita identificar y desarrollar sus habilidades y destrezas así como su mejor desempeño académico. Brindar apoyo El apoyo a instituciones de Investigación, educación, cultura y preservación del medio ambiente con personal especializado y profesional en misión. Operador logístico para el desarrollo, promoción, administración y coordinación de eventos culturales, artísticos, deportivos y fiestas tradicionales. Promover el desarrollo social, a partir de la Asesoría y consultoría integral en las diferentes áreas del conocimiento, en la formulación y ejecución de

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

proyectos enfocados a la comunidad, la formulación de propuestas y ejecución de proyectos en procura del mejoramiento de la calidad administrativa de las entidades del sector público y privado, tales como asesorías contables, financieras y tributarias, auditorías de control interno, asesoría y consultoría jurídica en las diferentes ramas del derecho, Asesoría e intervención a nivel grupal y/o individual en las diferentes ramas de la psicología: organizacional, clínica, educativa y social comunitaria, suministro y administración del talento humano, Procesos de Gestión social y del Conocimiento, para fortalecer la investigación y la identificación de necesidades de una población determinada e implementar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de vida, manejo, control y sistematización de datos, suministros de software y sistemas informáticos, producción de material didáctico de apoyo para los procesos de enseñanza - aprendizaje. El desarrollo de software de Educación e Investigación. El apoyo a otras instituciones de Investigación, educación, cultura y preservación del medio ambiente con personal especializado y profesional en misión. La realización de FERIAS Y FOROS EDUCATIVOS para la socialización de los avances académicos, investigativos, curriculares y formativos del país. Propiciar ambientes de crítica en torno a los temas educativos, a través de JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICAS. Realizar interventoría, técnica, administrativa, financiera y legal a los programas y proyectos del sector público y privado. Ejecutar, diseñar, realizar y apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de las entidades del sector Público de conformidad con los planes de desarrollo nacional, departamental y local; apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de las entidades del sector privado. Brindar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de programas y proyectos sociales, educativos, culturales, recreativos, dirigidos a una población o comunidad específica. Implementar y desarrollar proyectos, programas planes articulados de manera transversal en los procesos educativos. Operador logístico para el desarrollo, promoción, administración y coordinación de eventos culturales y fiestas tradicionales, eventos de carácter educativo, social, cultural, recreativo. Realizar campañas de sensibilización, promoción de valores, talleres, conferencias, dinámicas culturales que contribuyan a fortalecer el patrimonio y el tejido social. Elaborar manuales, guías, cartillas que contribuyan a enriquecer el patrimonio documental de la Nación o sus entidades territoriales. Diseño, elaboración, suministro y publicación de material impreso, montaje, diseño de piezas publicitarias y material de apoyo en las diferentes áreas del conocimiento.



Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

#### DESARROLLO

Para el desarrollo del objeto propuesto, la CORPORACIÓN podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. Gestionar, Canalizar y Administrar recursos de orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional, ya sea del sector oficial o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la CORPORACIÓN.
3. Realizar y promover de cuenta propia o por cuenta o en asocio de otras entidades ya sea del sector oficial o privado mediante la celebración de convenio o contratos de cualquier órgano investigativo, estudio técnico, y cultural como también la formulación, diseño y ejecución de los diferentes planes y programas, proyectos y obras de los diversos sectores antes citados en el objeto social de la CORPORACIÓN.
4. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA CORPORACIÓN.
5. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, Ejecutar, Administrar, Coordinar, Controlar o Evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.



Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

6. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de CORPORACIONES de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de LA CORPORACIÓN.

7. Diseñar y Desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la CORPORACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

8. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

9. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

10 Importar y exportar bienes, productos o servicios, así como la comercialización, distribución, tanto en el exterior como en el interior del país.

11. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA CORPORACIÓN.

12. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y



Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

desarrollo comunitario.

13. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

14. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la CORPORACIÓN.

15. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA CORPORACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección, fomentando y desarrollando proyectos enfocados en actividades de turísticas que permitan fortalecer la identidad cultural de las regiones, a través de realizar acompañamientos en guianza turística, excursiones ecológicas, monumentales, apoyo logístico para fortalecer la apropiación y visualización y promoción de sitios y lugares de interés turístico.

16. Producir, publicar, editar, distribuir y comercializar textos y/o obras literarias, de investigación y afines.

17. La CORPORACIÓN, podrá celebrar convenios de cualquier orden administrativo, contratos, adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias, y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$1500000

Por Acta de Constitución No. 1, de enero 02 de 2007 Registrada parcialmente en esta Entidad en febrero 21 de 2007, en el libro 1, bajo el número 373.

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

**DIRECTO EJECUTIVO:** Es el representante legal de la Entidad, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

**FUNCIONES:** Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de LA CORPORACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la CORPORACIÓN. Cuando éstos excedan de mil salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA CORPORACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la CORPORACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la CORPORACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la CORPORACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la CORPORACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la CORPORACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la CORPORACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la CORPORACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

de miembro o integrante de la Junta Directiva.

Serán obligatorios, los siguientes comités: A) El de compras, contratos y financiero, B) El de Proyectos, Promoción, Mercadeo, divulgación y publicidad, C) El académico, estudios e investigaciones D) El institucional. E) el de Mediación interna y externa.

### NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON DESIGNACION	43.909.819

Por Acta número 002 del 14 de noviembre de 2008, de la Junta Directiva, registrada en esta Cámara de Comercio el 8 de enero de 2009, en el libro 1, bajo el número 39.

DIRECTOR EJECUTIVO	VACANTE
SUPLENTE	

Por Acta número 003 del 20 de diciembre de 2012, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 23 de enero de 2013, en el libro 1, bajo el número 177

### JUNTA DIRECTIVA

NOMBRE	IDENTIFICACION
ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON DESIGNACION	43.909.819
VACANTE	
JEIDY ALEJANDRA CARDONA CASTRILLON DESIGNACION	43.917.949

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

Por Acta número 4 del 24 de mayo de 2012, de la Asamblea Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 19 de septiembre de 2012, en el libro 1, bajo el número 3905

**REVISOR FISCAL**

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	DIANA MARCELA ALVAREZ JARAMILLO DESIGNACION	43.904.961

Por Acta número 005 del 7 de julio de 2016, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 11 de agosto de 2016, en el libro 1, bajo el número 3047.

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.2 del 04/10/2008 de Asamblea	4445 09/10/2008 del Libro I
Acta No.003 del 18/02/2011 de Asamblea	2095 20/05/2011 del Libro I
Acta No.013 del 01/02/2022 de Asamblea	313 21/02/2022 del Libro I

**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 Medellín para Antioquia, 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 lo Contencioso Administrativo.

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

Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499  
Actividad secundaria código CIIU: 8553  
Otras actividades código CIIU: 7020, 8230

### ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura matriculado en esta Cámara de Comercio el siguiente establecimiento de comercio/sucursal o agencia:

Nombre: Persismo  
Matrícula No.: 21-760318-02  
Fecha de Matrícula: 16 de Noviembre de 2022  
Ultimo año renovado: 2025  
Categoría: Establecimiento-Principal  
Dirección: Carrera 50 CL 50 15 METRO BELLO OF 212  
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA [WWW.RUES.ORG.CO](http://WWW.RUES.ORG.CO).

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL [WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO](http://WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO) DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

### TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la



Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

empresa es pequeña.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$2,506,311,866.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Recibo No.: 0029343994

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: MnoCNcFaAkmobcAl

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) 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.  
-----

**SANDRA MILENA MONTES PALACIO**  
Vicepresidente de Registros



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 22:00:34, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9001352271
Código de Verificación	9001352271260105220034

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

05/01/2026

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

Generó: WEB



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 22:01:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43909819
Código de Verificación	43909819260105220106

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

05/01/2026

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

Generó: WEB



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 287679986**



PIB  
21:59:26  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARI identificado(a) con NIT número 900135227:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

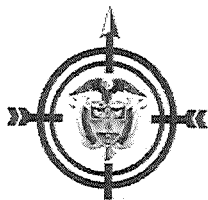
**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

05/01/2026

**ATENCIÓN :**  
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 287679913



PIB

21:58:37

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43909819:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

05/01/2026

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales de conformidad con la Constitución y la Ley, especialmente las contenidas en el art. 8 numeral 1, literal d) Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Igualmente conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o del Estatuto Contractual, así mismo las situaciones que puedan constituir un conflicto de intereses, la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública y según lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, por tanto:

Declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso, en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses, y que en caso de presentarse una de estas causales de manera sobreviniente, informaré oportunamente a la Alcaldía de Bello.

Dado en Bello, a los 05 días del mes de Enero de 2026

Cordialmente,

  
**ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON**  
C.C.Nº 43.909.819 de Bello- Antioquia  
Contratista

05/01/2026  




POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:51:54 AM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 43909819

Apellidos y Nombres: **CARDONA CASTRILLON ERIKA YULIANA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelía, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

20/01/2026  
*[Handwritten signature]*



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 10:24:12 p. m. para - **NIT, sin digito de verificación: N°. 900135227**

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131796209** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

*05/01/2026*  
*[Handwritten Signature]*

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 10:25:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **43909819** y Nombre: **ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON.**

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131796241** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

*Handwritten signature and date: 05/01/2026*

515 9000



Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

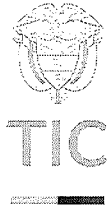
Que siendo las 22:09:00 horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43909819**, Apellidos y Nombres **CARDONA CASTRILLON ERIKA YULIANA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **corporacion persismo**, con NIT **900135227-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

05/01/2026  

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43909819 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/01/2026 10:12 PM



Código Verificación: **CBK4SQL71X**

Válida hasta: **06/04/2026**

05/01/2026

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



\*2025060006941\*

Fecha Radicado: 2025-02-25 10:06:08.0

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

## **RESOLUCION**

**(25/02/2025)**

**Por medio de la cual se CONCEDE Licencia para ofertar servicios de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, a una persona natural.**

### **DIRECTOR TÉCNICO DE SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL**

En ejercicio de las facultades legales que le confieren las Leyes 09 de 1979 y 1562 de 2012, las Resoluciones 754 del 2021 y 1151 del 2022 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en especial la Resolución No. 5734 de 2013 expedida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, determinó que la salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definiéndola como la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, cuyo objeto es mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Que el artículo 23 de la citada ley, determinó como competencia a las entidades departamentales y distritales de salud, la expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional.

Que mediante Resolución No. 754 del 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social, reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo definidos en el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012.

Que mediante Resolución No. 1151 del 01 de julio del 2022 Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se modifica la resolución 754 del 2021 en el sentido de sustituir su anexo técnico del número 1.

Que mediante Resolución No. 5734 del 2013, de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, delegó en cabeza de la Dirección de Salud Ambiental y Factores de Riesgo la expedición o renovación de las licencias de salud ocupacional.

Que el (la) señor(a) **DIEGO ANDRES MONTES PALACIO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1020433800**, solicitó la Licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, acreditando el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en la Resolución No. 754 del 31 de mayo del 2021.

Que la Secretaría de Salud e Inclusión Social, después de revisar toda la documentación presentada por el (la) señor (a) **DIEGO ANDRES MONTES PALACIO** emitió concepto favorable para el otorgamiento de dicha licencia.



\*2025060006941\*

Fecha Radicado: 2025-02-25 10:06:08.0

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**RESOLUCION**

**(25/02/2025)**

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, al (la) señor(a) **DIEGO ANDRES MONTES PALACIO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1020433800**, como **PROFESIONAL EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL, EGRESADO DE LA (DEL) POLITECNICO GRANCOLOMBIANO, GRADUADO (A) EL 20/11/2024**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en las siguientes áreas o campos de acción:

1. SEGURIDAD INDUSTRIAL
2. HIGIENE INDUSTRIAL
3. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE LA ENFERMEDAD LABORAL DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA SEGÚN SU FORMACIÓN ACADÉMICA
4. INVESTIGACIÓN EN ÁREA TÉCNICA
5. EDUCACIÓN
6. CAPACITACIÓN
7. DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, previo diligenciamiento de la solicitud respectiva y el cumplimiento de las condiciones y requisitos previos en las normas legales vigentes, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

**ARTÍCULO CUARTO:** Para la renovación de la licencia de seguridad y salud en el trabajo deberán efectuar la solicitud dentro de los tres (3) meses previos a la fecha de vencimiento de la misma, a través del aplicativo web.

**ARTÍCULO QUINTO:** El (la) señor(a) **DIEGO ANDRES MONTES PALACIO** deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades, con todas las normas legales, técnicas, éticas y de control de calidad establecidas en la legislación vigente en Salud Ocupacional.

**ARTÍCULO SEXTO:** Cuando el titular de la licencia, modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho con treinta (30) días de antelación, a su ocurrencia, a la Dirección de Salud Ambiental y Factores de Riesgo de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Notificar personalmente esta Resolución a el (la) señor(a) **DIEGO ANDRES MONTES PALACIO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1020433800**, informándole contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



\*2025060006941\*

Fecha Radicado: 2025-02-25 10:06:08.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

**RESOLUCION**

(25/02/2025)

**ARTÍCULO OCTAVO:** La Presente Resolución rige a partir de su notificación.

**NOTIFIQUESE y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, 25/02/2025

**DIEGO ALEJANDRO VILLA VALDERRAMA**  
DIRECTOR TECNICO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yeni Yulitza Copete Mosquera	Auxiliar administrativa		20/02/2025
Revisó:	María Piedad Martínez Galeano	Profesional Universitaria		20/02/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma				

Paralelo 2024 y año 2025



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

Radicado: S 2017060103141

Fecha: 29/09/2017

Tipo:  
RESOLUCION  
Destino: PAULA



Por medio de la cual se **CONCEDE** Licencia para ofertar servicios de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, a una persona natural.

**EL SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE  
ANTIOQUIA**

En ejercicio de las facultades legales que le confieren las Leyes 09 de 1979 y 1562 de 2012, la Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y en especial la Resolución No. 5734 de 2013 expedida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, determinó que la salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definiéndola como la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, cuyo objeto es mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones

Que el artículo 23 de la citada ley, ordenó al Ministerio de la Salud y Protección Social reglamentar en el término de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de la misma, el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias en salud ocupacional a las personas naturales y jurídicas, determinando como competencia de las entidades departamentales y distritales de salud, la expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional.

Que mediante Resolución No. 4502 de 2012, el Ministerio de Salud y Protección Social, reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de la licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo definidos en el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012

Que mediante Resolución No. 5734 del 2013, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, delegó en cabeza del Director Administrativo de

"Por medio de la cual se CONCEDE A PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA una licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo"

Factores de Riesgo la expedición o renovación de las licencias de salud ocupacional.

Que el (la) señor(a) **PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1035415863**, solicitó la Licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, acreditando el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en la Resolución No. 4502 de diciembre 28 de 2012.

Que la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, después de revisar toda la documentación presentada por el (la) señor (a) **PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA**, emitió concepto favorable para el otorgamiento de dicha licencia.

En mérito de lo anterior,

#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Conceder licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, al (la) señor (a) **PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1035415863**, como **INGENIERO (A) EN HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en las siguientes áreas o campos de acción:

1. HIGIENE INDUSTRIAL
2. INGENIERIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
4. SEGURIDAD INDUSTRIAL
5. DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaria Seccional o Distrital del país.

**ARTÍCULO CUARTO:** El (La) señor (a) **PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA** deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades, con todas las normas legales, técnicas, éticas y de control de calidad establecidas en la legislación vigente en Salud Ocupacional.

**ARTICULO QUINTO:** Cuando el titular de la licencia, modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho con treinta (30) días de antelación, a su ocurrencia, a la Dirección de

"Por medio de la cual se CONCEDE A PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA una licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo"

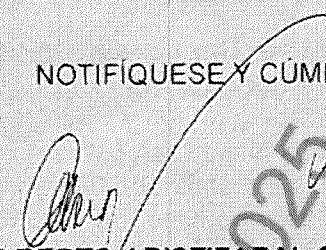
Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia

**ARTÍCULO SEXTO:** Notificar personalmente esta Resolución a el (la) señor (a) **PAULA VANESSA VASQUEZ CARTAGENA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1035415863**, informándole contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los

  
**ALBERTO ARISTIZABAL OCAMPO**  
Director de Factores de Riesgo

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

Proyectó:	Aprobó:	Elaboró:
Nombre: Maria Piedad Martínez Galeano Cargo: profesional universitario	Nombre: <b>DEGA</b> Nombre: Mónica Lorena Gaviria Cargo: abogada factores de riesgo	Nombre: Juan Camilo Orrego Mejía Cargo: Auxiliar administrativo

SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y  
PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.

Medellín:

En la fecha notifiqué personalmente al

Señor:

C.C. No.

Res. No.

El Notifica:

El Notificado:



FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN		CORPORACIÓN DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN PARA EL DLO SOCIAL Y EMPRE			
SIGLA		CORPORACION PERSISMO		NIT No. 9 0 0 1 3 5 2 2 7 - 1	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :		
ORDEN <input type="checkbox"/> NAL. <input type="checkbox"/> DPTL. <input type="checkbox"/> DIST. <input checked="" type="checkbox"/> MPL X <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____			TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAIS	DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO		COLOMBIA	ANTIOQUIA		
TELÉFONOS		DIRECCIÓN	APARTADO AEREO		
3 1 6 4 6 8 5 5 1 0		C R 5 0 5 0 1 5 C C	M E T R O B E L L O OF 212		
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1 SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO		2 ASESORÍAS, CONSULTORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS			
3 EJECUCIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS, CULTURALES Y SOCIALES		4			
5		6			
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE TRANSITO "VIVO SEGURO"	X		4 5 2 1 0 0 0	2 9 - 1 2 - 2008	\$ 115.000.000
BELLO FLORECE CON ALEGRIA EN NAVIDAD	X		4 5 2 1 0 0 0	3 0 - 1 2 - 2008	\$612.999.900
LAVADA DE FACHADAS	X		4 5 2 1 0 0 0	3 0 - 1 2 - 2008	\$20.700.000
MUN. DE BELLO CAPACITACION LEY 80 - MANUAL DE INTERVENTORIA	X		4 5 2 1 0 0 0	2 8 - 1 2 - 2008	\$12.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - VIVO SEGURO	X		4 8 1 2 5 0 0	2 8 - 1 2 - 2009	\$660.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SISTEMA DE INVESTIGACIÓN ESCOLAR DAPCIES	X		4 5 2 1 0 0 0	2 2 - 1 2 - 2009	\$305.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - VIVO SEGURO	X		4 8 1 2 5 0 0	2 9 - 0 6 - 2010	\$450.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - INTERVENTORIA PROYECTO GALILEO	X		4 5 2 1 0 0 0	3 1 - 1 2 - 2010	\$118.173.530
MUNICIPIO DE BELLO - VIVO SEGURO	X		4 8 1 2 5 0 0	3 1 - 1 2 - 2010	\$300.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - LA NAVIDAD ES M AGICA EN LE TULIO OSPINA	X		4 5 2 1 0 0 0	3 1 - 1 2 - 2010	\$292.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - TERCERAS FIESTAS DEL CERRO QUITASOL	X		4 5 2 1 0 0 0	2 9 - 0 7 - 2011	\$569.734.216
MUNICIPIO DE BELLO - INTERVENTORIA PROYECTO GALILEO	X		4 5 2 1 0 0 0	3 1 - 1 2 - 2011	\$137.330.650
MUNICIPIO DE BELLO - SERVICIOS SUBSECRETARIA DE CULTURA	X		4 5 2 1 0 0 0	3 1 - 1 2 - 2012	\$645.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE BIENESTAR E INTEG. SOCIAL	X		4 5 2 1 0 0 0	2 0 - 1 2 - 2012	\$68.537.672
MUNICIPIO DE ITAGUI - INTERVEN. ADMINISTRATIVA, FRA Y JURIDICA	X		3 7 3 7 6 7 6	1 2 - 0 2 - 2013	\$95.291.167
MUNICIPIO DE BELLO - FIESTAS DEL CERRO QUITASOL	X		4 5 2 1 0 0 0	0 1 - 0 8 - 2013	\$833.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - CONV. DE ASOCIACION SUBSECRETARIA CULT.	X		4 5 2 1 0 0 0	0 1 - 2 0 - 2014	\$1.290.129.340
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BELLO	X		2 7 2 6 4 2 3	3 1 - 1 2 - 2014	\$20.106.425
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA	X		4 5 2 1 0 0 0	1 5 - 1 2 - 2015	\$1.507.257.345
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA	X		4 5 2 1 0 0 0	0 5 - 1 1 - 2015	\$300.000.000
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE LA MUJER	X		4 5 2 1 0 0 0	1 2 - 0 6 - 2015	\$15.999.872
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE LA MUJER	X		4 5 2 1 0 0 0	2 4 - 1 1 - 2015	\$100.000.000
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA	X		4 5 2 1 0 0 0	2 6 - 1 2 - 2016	\$ 1,097,500,000
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE LA MUJER	X		4 5 2 1 0 0 0	2 5 - 1 1 - 2016	\$ 17.691.716

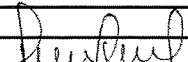
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA	X		4 5 2 1 0 0	2 5 - 1 2 -	2016	\$330.350.000
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE LA MUJER	X		4 5 2 1 0 0	2 0 - 1 2 -	2016	\$14.980.000
MUNICIPIO DE BELLO- SECRETARIA DE CULTURA	X		6 0 4 7 4 4	2 3 - 0 3 -	2017	\$4.003.106.665
AREA METROPOLITANA	X		3 8 5 6 0 0	0 1 - 0 7 -	2017	\$200.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE CULTURA	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 0 4 -	2018	\$ 48.129.550
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE CULTURA	X		6 0 4 7 4 4	2 4 - 0 4 -	2018	\$ 31.773.417
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE CULTURA	X		6 0 4 7 4 4	2 2 - 0 6 -	2018	\$ 35.700.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE ADULTO MAYOR	X		6 0 4 7 4 4	2 3 - 0 6 -	2018	\$ 17.103.394
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	2 3 - 0 6 -	2018	\$836.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE CULTURA	X		6 0 4 7 4 4	2 3 - 0 6 -	2018	\$1.454.401.699
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	3 1 - 1 2 -	2019	\$852.765.000
MUNICIPIO DE BELLO - TALENTO HUMANO	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 0 -	2019	\$270.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE CULTURA-ADULTO MAYOR	X		6 0 4 7 4 4	3 1 - 1 2 -	2019	\$1,283,822,177
CORPORACION LAPICES CREATIVOS		X	3 1 5 2 0 0 7 4 7 4	3 1 - 1 2 -	2019	\$ 69.000.000
CORPORACION GESTOS MNEMES		X	5 9 6 6 4 9 6	3 1 - 1 2 -	2019	\$ 68.000.000
MINISTERIO DE CULTURA	X			3 0 - 1 0 -	2020	\$ 9.752.562
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	0 8 - 1 1 -	2021	\$1.500.000.000
MINISTERIO DE CULTURA	X			3 0 - 1 0 -	2021	\$ 14.800.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	0 7 - 2 6 -	2022	\$1.500.000.000
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2022	\$ 603,000,000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	3 1 - 1 2 -	2022	\$ 500,000,000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	X		6 0 4 7 4 4	1 0 - 1 1 -	2022	\$ 257,667,750
COOTRANSUROCCIDENTE		X	3 1 0 2 2 8 7 4 6 2 8	2 8 - 0 2 -	2023	\$ 52.717.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE EDUCACION	X		6 0 4 7 4 4	0 4 - 1 2 -	2023	\$150.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	2 7 - 0 7 -	2023	\$1.000.000.000
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	X			2 8 - 1 0 -	2023	\$8.676.432.561
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2023	\$806.000.000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	1 4 - 1 2 -	2023	\$749.125.000
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	X			0 2 - 0 1 -	2024	\$4.509.212.801
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	1 4 - 1 2 -	2024	\$ 680,000,000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2024	\$ 1,500,000,000
MUNICIPIO DE BELLO - SECRETARIA DE MOVILIDAD	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2025	\$ 1,980,000,000
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2025	\$ 580,000,000
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2025	\$ 120,000,000
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2025	\$ 250,000,000
SECRETARIA DEL INTERIOR	X		6 0 4 7 4 4	3 0 - 1 2 -	2025	\$ 89,996,725

PRIMER APELLIDO	CARDONA	SEGUNDO APELLIDO	CASTRILLON	NOMBRES	ERIKA YULIANA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	4 3 9 0 9 8 1 9	Representante Legal <input checked="" type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>		\$	

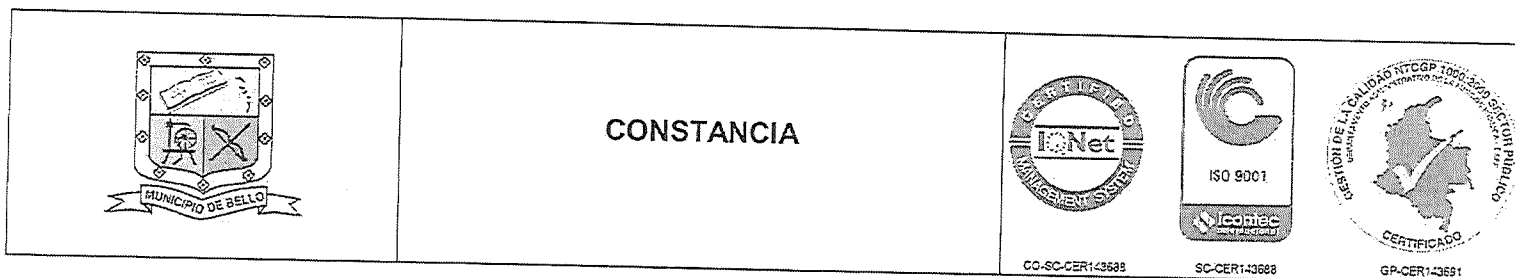
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI  NO  ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
	

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMNISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA BELLO, ENERO 05 DE 2026



1610  
 Bello, 25 de Enero de 2018

**EL SECRETARIO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE BELLO**

**HACE CONSTAR QUE:**

**LA CORPORACIÓN PERSISMO** identificados con Nit: 900135227-1 En el año 2017 ejecutó el convenio de asociación N° 0467 de 2017 el cual tenía como objeto: "aunar esfuerzos en la implementación técnica, operativa y administrativa de la secretaria de cultura y posibilitar la implementación de procesos de pedagogía social y educación ciudadana, mediante la realización de campañas, jornadas y actividades culturales, artísticas y de apropiación creativa en diferentes escenarios de uso público, en bibliotecas comunitarias y escolares y otros lugares que permitan el goce y disfrute colectivo en el municipio de bello.", con fecha de inicio del 21 de marzo de 2017 por un valor total de \$4.446.104.398.

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos en el PBX: 604 79 44 Ext. 1528

Atentamente,

  
**HÉCTOR HERNÁN ARIAS MÚNERA**  
 Secretario de Cultura  
 Alcaldía de Bello

Transcriptor: Mauricio Gómez

Código: F-GI-21	Versión: 02	Fecha de aprobación: 2013-02-13
-----------------	-------------	---------------------------------

1150.01

Bello, 07 de Julio de 2022

**CERTIFICADO:**

Que, revisada la base de datos de la Secretaria de Movilidad del municipio de Bello, se encuentra que la empresa **CORPORACIÓN PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL – PERSISMO.**, identificada con NIT N° 900135227-1; ejecuto los siguientes contratos con el Municipio de Bello.

Las generalidades de los contratos son las que se describen a continuación:

**1. Año 2021**

CONTRATO	N° 0989 de 2021
MODALIDAD	Contratación directa – prestación de servicios
CONTRATANTE	Municipio de Bello
CONTRATISTA	Corporación Profesionales Especializados en Apoyo y Gestión Para el Desarrollo Empresarial – PERSISMO.
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar el programa “Movilidad Segura y Sostenible” en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Movilidad del Municipio de Bello.
PLAZO	4 meses
INICIO:	06 de Julio de 2020
TERMINACION	6 de Noviembre de 2021
VALOR	Mil quinientos millones de pesos mcte. (\$1.500.000.000.oo)

**2. Año 2019**

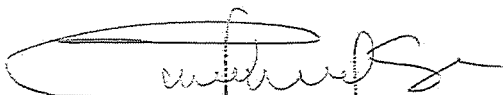
CONTRATO	N° 0683 de 2019
MODALIDAD	Contratación directa – prestación de servicios
CONTRATANTE	Municipio de Bello
CONTRATISTA	Corporación Profesionales Especializados en Apoyo y Gestión Para el Desarrollo Empresarial – PERSISMO
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar el proyecto “Cultura de la Movilidad – Vivo Seguro” en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Movilidad del Municipio de Bello.
PLAZO	7 meses y 18 días
INICIO:	13 de Mayo de 2019
TERMINACION	31 de diciembre de 2019
VALOR	Ochocientos cincuenta y dos millones, setecientos sesenta y cinco mil pesos mcte. (\$ 852.765.000.oo)

Código:F-GI-20	Versión: 03	Fecha de aprobación: 2021 /10 /08
----------------	-------------	-----------------------------------

3. Año 2018

CONTRATO	N° 1055 de 2018
MODALIDAD	Contratación directa – prestación de servicios
CONTRATANTE	Municipio de Bello
CONTRATISTA	Corporación Profesionales Especializados en Apoyo y Gestión Para el Desarrollo Empresarial – PERSISMO
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar el proyecto “Cultura de la Movilidad – Vivo Seguro” en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Movilidad del Municipio de Bello.
PLAZO	3 meses
INICIO:	10 de Octubre de 2018
TERMINACION	31 de diciembre de 2018
VALOR	Ochocientos treinta y seis mil millones de pesos mcte. (\$ 836.000.000.00)

Atentamente



**ANDRÉS CAMILO MONTÓYA**  
 Subsecretario de Transporte y Seguridad Vial  
 Secretaría de Movilidad de Bello

soy único, soy /



**DIANA MARCELA ALVAREZ JARAMILLO,**  
Identificada con cédula de ciudadanía 43.904.961 de Bello, actuando como Revisora Fiscal de  
la **CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN**  
**PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL. "CORPORACIÓN PERSISMO"**

Con **NIT 900.135.227-1**

**CERTIFICA QUE:**

Se encuentra a PAZ Y SALVO por los últimos seis meses, por concepto de aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002), y de acuerdo con lo establecido en la ley 100 de 1993. Y sus modificaciones contenidas en la ley 1122 de 2007.

Además, se certifica el pago de la seguridad social de manera independiente de cada uno de los contratistas que hacen parte de la Corporación.

Para constancia se firma a los 09 días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

*Diana Alvarez*

DIANA MARCELA ALVAREZ JARAMILLO  
REVISORA FISCAL  
TP 177977-T



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
43904961

NUMERO

ALVAREZ JARAMILLO

APELLIDOS

DIANA MARCELA

NOMBRES

*Diana Alvarez*



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

**13-ENE-1982**

**MEDELLIN  
(ANTIOQUIA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

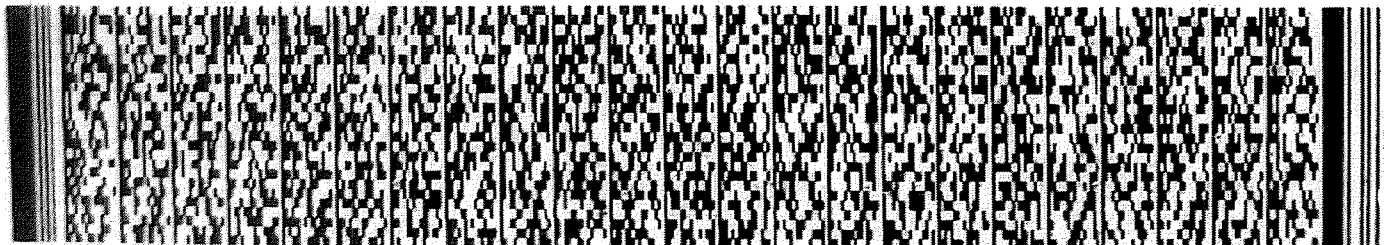
**F**

SEXO

**19-ENE-2000 BELLO**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-0104900-70091503-F-0043904961-20010706

**01369**01185A 02 081489855

República de Colombia

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO

177977-T

DIANA MARCELA  
ALVAREZ JARAMILLO  
C.C. 43904961



RESOLUCION INSCRIPCION 187

FECHA 09/05/2013

UNIVERSIDAD C U DE CIENCIA Y DESARROLLO

PRESIDENTE

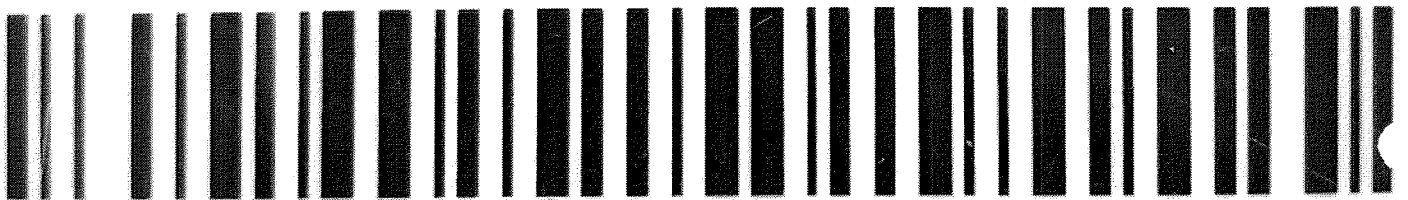
*Luis Eduardo Forero Vargas*  
LUIS EDUARDO FORERO VARGAS

169608

**106542**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.

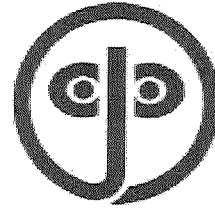
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de  
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



[www.ideqs.com](http://www.ideqs.com)

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

8 A D 2 E 5 7 9 F 8 5 3 E A E E

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 MARCELA ALVAREZ JARAMILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43904961 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 177977-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

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

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Diciembre 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](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



**AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO  
DE DATOS PERSONALES**



Yo, **ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLON**, identificado(a) con cédula No. **43.909.819** de **BELLO- ANTIOQUIA**, mediante el presente documento, de manera libre y espontánea y cumpliendo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, autorizo a la **ALCALDIA** DEL MUNICIPIO DE BELLO - ANTIOQUIA, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

En constancia firmo la presente en Bello a los 05 días del mes Enero del año 2026

Firma



Nombre de la Empresa : CORPORACION DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL

Tipo Persona Jurídica Regimén Tributario : Régimen especial

Tipo Documento Empresa : Número de Identificación Tributario Número de Documento 900135227

Nombre Representante Legal : Erika Yuliana Cardona Castrillon

Responsable SG-SST : Diego Andres Montes Palacio Correo SG-SST : diamopa90@gmail.com

Periodo Correspondiente : 2024 Número Telefónico fijo : 6044447959

Correo Electrónico : Corporacionpersismo@gmail.com Cantidad Trabajadores : 2

Código CIU	Riesgo	Actividad Económica
1949903	Riesgo I	ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P., INCLUYE ACTIVIDADES CULTURALES O RECREATIVAS, O REÚNEN A PERSONAS QUE COMPARTEN UNA AFICIÓN (DIFERENTE A DEPORTES O JUEGOS), COMO CLUBES DE POESÍA, LITERARIOS O DE LIBROS, CLUBES DE HISTORIA, CLUBES DE JARDINERÍA, CLUBES DE CINE Y FOTOGRAFÍA, CLUBES DE MÚSICA Y ARTE, CLUBES DE ARTESANÍA Y DE COLECCIONISTAS, ENTRE OTROS; CLUBES SOCIALES, AUN AQUELLOS QUE COMBINAN LA PARTE SOCIAL Y LA PRÁCTICA DEPORTIVA; CLUBES ROTARIOS, LEONES Y LOGIASMASÓNICAS, ENTRE OTROS.

## ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reintucción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Gestión del cambio	2.1.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	No aplica	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	No aplica	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						97.50

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/21/2025 10:57 AM  
**Fecha de Diligenciamiento : 3/21/2025**

## LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-002 del Ministerio de Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la Circular 063 de 2020 y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

Certifica que

**DIEGO ANDRÉS MONTES PALACIO**

Identificado(a) con documento de identidad No CC1020433800

Realizó y aprobó satisfactoriamente el

### Curso 20 horas del SG-SST - Actualización del proceso educativo virtual

Realizado con una intensidad horaria de 20 horas

Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 22 de enero de 2025



sPKPasSKzn

**Carlos Iván Heredia Ferrelira**  
Vicepresidente de Promoción y Prevención  
Positiva Compañía de Seguros S.A.