

			Formato Certificado de Cumplimiento Gestión Financiera				Código: F1_P2_F Versión: 4 Fecha Aprobación: 4/07/2025 Calificación de la información: Pública		
CERTIFICADO									
El suscrito interventor o supervisor del contrato indicado a continuación CERTIFICA que:									
El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. Además, el contrato, orden de compra o servicio, cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. El contratista para la ejecución del contrato acreditó en forma mensual el pago de aportes parafiscales o aportes de seguridad social, y cuenta con pólizas aprobadas (si aplica) y acta de inicio.									
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
TIPO IDENTIFICACION	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	BANCO	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	CONTRATO	FECHA ACTA INICIO	ADICION (marque X)	PRORR OGA (marque X)
NIT	830086767-0	FUNDACION PARA EL DESARROLLO HUMANO CIENTIFICO ECONOMICO Y TECNOLOGICO POR EL BUEN COLOMBIA FUNCICOLOMBIA	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS	457800092209	ATENEA-510-2025	17/09/2025		
OBJETO CONTRATO:		Contratar el operador para la ejecución de la estrategia del programa Talento Capital Formación, para la implementación de procesos de educación informal de ciclo corto para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y certificación en procesos de formación en el sector servicios en Belleza y Cosmetología del siglo XXI.							
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL									
FUENTE DE RECURSOS	CDP	CRP	CRP INTERNO- BOGDATA	FECHA CRP	CODIGO CONCEPTO GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL	DEPOSITO (Aplica para FONDO CUENTA)	VALOR FACTURADO A AFECTAR POR CRP	
ATENEA	602	845	5000918657	9/08/2025	O232020200992913	O230117360220240192		\$ 193.638.077	
En consecuencia se autoriza pagar la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro relacionadas, cuyo valor se ajusta a las cantidades y precios acordados en el respectivo contrato, orden de compra o de servicio									
FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS									
No. FACTURA O CUENTA DE COBRO		FECHA PERIODO DE FACTURA O CUENTA DE COBRO						VALOR FACTURADO	
FE20 15561		01 de octubre 2025 al 31 de diciembre 2025						\$ 193.638.077	
VALOR TOTAL:								\$ 193.638.077	
Ciento Noventa y Tres Millones Seiscientos Treinta y Ocho Mil Setenta y Siete Pesos Moneda Legal Colombiana									
NOTAS ADICIONALES _____									
El siguiente cuadro aplica para pagos de las IES que tienen fuentes con recursos derivados de convenios con los FDL									
INFORMACIÓN CONVENIOS FDL									
NOMBRE FDL		CONVOCATORIA		N° CONVENIO SUSCRITO			VALOR FACTURADO A AFECTAR		
VALOR TOTAL:							-		
NOTA: Para el correcto registro y aplicación contable se debe anexar el archivo plano con el detalle de la información por cada FDL, la cual fue revisada conjuntamente con los profesionales de contabilidad.									
FECHA EXPEDICIÓN:				16 de marzo del 2026					
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:				RUBITH OFIR TUBERQUIA AVENDAÑO					
CARGO DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:				GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA					
FIRMA SUPERVISOR:									

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 1 de 11

NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO	ATENEA 510-2025 CO1.SLCNTR.15673872
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ALIADO/ASOCIADO/ COOPERANTE:	Fundación para el Desarrollo Humano, Científico, Económico y Tecnológico por el Buen Colombia- FUNCICOLOMBIA
NOMBRE IDENTITARIO	No aplica
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Rubith Ofir Tuberquia Avendaño
CARGO DEL SUPERVISOR:	Gerente de Educación Posmedia
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	31 de marzo de 2026
MODIFICACIONES (SI APLICA)	No aplica
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	16 de marzo de 2025
PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA) Y/O CERTIFICACIÓN DE APOORTE Y PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS:	Se adjunta certificado de aportes a seguridad social firmado por el Revisor Fiscal
PORCENTAJE DE AVANCE DEL CONTRATO O CONVENIO:	53% Nota: este porcentaje corresponde al avance en tiempo en función del plazo de ejecución del contrato. Porcentaje de avance = (Tiempo transcurrido a 31 de diciembre de 2025) / (plazo de ejecución del contrato) Porcentaje de avance = (105 días) / (198 días) = 53%
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ÚLTIMA CUENTA Y/O FACTURA Y EL INFORME Y/O SOPORTES EN SECOP II	Diciembre 12 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratar el operador para la ejecución de la estrategia del programa Talento Capital Formación, para la implementación de procesos de educación informal de ciclo corto para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades, y certificación en procesos de formación en el sector servicios en Salud y Cuidado y habilidades del siglo XXI.	

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 2 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
1. Formalizar documentalmente la alianza con el aliado del sector propuesto y presentado en el proceso competitivo durante los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato.	Teniendo en cuenta lo mencionado en el primer informe de supervisión de pago en el cual el contratista dio cumplimiento con la formalización de la alianza, y a su vez en el cual se indicó (...) <i>“Debido al ajuste realizado en el formato “Anexo07_Carta_Compromiso_Alianza_Empleabilidad”, por parte de la Agencia Atenea, el contratista entregará la versión final de la alianza durante el mes de octubre.” (...)</i> El contratista allegó el soporte ajustado el día 2 de octubre de 2025 de acuerdo con el requerimiento realizado por la Agencia ATENEA.	Las evidencias de la presente obligación (alianza de empleabilidad) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos: - ALIANZA_SECTOR_REAL Soporte: 01 Obligacion 01
2. Designar el funcionario delegado para el Comité Operativo Técnico definido en este documento.	Durante el periodo del presente informe se dio cumplimiento a esta obligación mediante la designación del delegado por parte del contratista para las sesiones del comité Operativo Técnico que se adelanten en el marco de la ejecución del contrato.	Las evidencias de la presente obligación (designación del funcionario delegado) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos: - Designación comité técnico Soporte: 02 Obligacion

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 3 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
3. Conformar el equipo de trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. De ser necesario durante el periodo de ejecución del contrato se deberá notificar a la supervisión con 8 días hábiles de antelación los cambios y/o ajustes al mismo, el cual, debe contar con calidades iguales o superiores a las exigidas en el proceso de contratación.	Durante el periodo del presente informe, el contratista contó con el equipo de trabajo aprobado y debidamente vinculado para garantizar el desarrollo del proyecto. Para el mes de octubre y después de un proceso de revisión de seis (6) hojas de vida presentadas por el contratista, se contó con la aprobación y vinculación de la profesional Carol Ariza para el perfil de Coordinador Académico. Así mismo, para el perfil de Gerente de Proyecto, dado que el profesional inicialmente designado presentó su renuncia en el mes de septiembre; se adelantó la revisión de la hoja de vida del señor Mario Briceño, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para dicho perfil quedando contratado a partir del 1 de noviembre.	Las evidencias de la presente obligación relacionadas con la vinculación del equipo base contratado, se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos: - Carta vinculación equipo base octubre, noviembre y diciembre. - 2-2025-36831 Soporte: 03 Obligacion
4. Pagar oportunamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales del personal vinculado para la ejecución del contrato y presentar	Durante el periodo del presente informe, la supervisión con base en la certificación presentada por el contratista del representante	Las evidencias de la presente obligación (pago de honorarios soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Parafiscales,) se

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 4 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
cada mes el soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Parafiscales, de conformidad con lo establecido en Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios de manera mensual.	legal y/o revisor fiscal, evidenció la certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Parafiscales. Para el caso particular del equipo docente, el cual fue vinculado en el mes de octubre, su primer pago se realizó a partir del mes de noviembre.	encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA Anexos: -4e_CertificaciónParafiscales FUNCICOLOMBIA OCTUBRE -4e_CertificaciónParafiscales FUNCICOLOMBIA NOVIEMBRE -4e_CERTIFICACION PARAFISCALES FUNCICOLOMBIA DICIEMBRE -4e_Pago_HonorariosySS_octubre_equipo_base - 4e_Pago_HonorariosySS_noviembre - equipo_base - 4e_Pago_HonorariosySS_diciembre - Equipo_base - 4e_Pago_HonorariosySS_noviembre - docentes - 4e_Pago_HonorariosySS_diciembre - equipodocente Soportes: 04 Obligacion 04

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 5 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
5. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional, Distrital, así como el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando a ello hubiere lugar.	Durante el periodo del presente informe, se dio cumplimiento a esta obligación mediante la implementación de prácticas institucionales orientadas a la sostenibilidad ambiental, en coherencia con el enfoque formativo del contrato ATENEA-510-2025.	Las evidencias de la presente obligación (Plan Institucional de Gestión Ambiental) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA Anexos: - Certificacion_ambiental Octubre - Certificacion_ambiental Noviembre - Certificacion_ambiental Diciembre - Política ambiental_FUNCICOLOMBIA Soporte: 05 Obligacion 05
6. Cumplir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de la Agencia ATENEA y sus aliados cuando deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades.	Durante el periodo del presente informe no se generaron piezas digitales publicitarias.	No Aplica
7. Presentar el soporte donde se evidencie la	Durante el periodo del presente informe, la institución mantuvo el	Las evidencias de la presente obligación (Instalaciones físicas) se

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 6 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
disposición de la o las sedes físicas en la ciudad de Bogotá para el desarrollo de los procesos de formación.	cumplimiento de esta obligación, garantizando la disponibilidad de las dos sedes ubicadas en la ubicada en Avenida primero de mayo # 11-05 Sur Polissalle y la sede de UNITEC ubicada en la calle 73 # 20 A 52, la ciudad de Bogotá, como espacios destinados al desarrollo de los procesos de formación del contrato ATENEA-510-2025. No se reportaron modificaciones en la infraestructura ni en las direcciones previamente informadas.	encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA Anexos: - Certificación Sedes Octubre - Certificación Sedes Noviembre - Certificación Sedes Diciembre Soporte: 07_Obligacion
8. Presentar al supervisor los informes periódicos de ejecución y aquellos que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera e informar sobre hechos que puedan afectar el normal desarrollo del contrato acorde con los lineamientos definidos por el comité técnico y formatos establecidos por la entidad.	Durante el periodo del presente informe, el contratista ha entregado los respectivos informes mensuales de ejecución técnica correspondientes a los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2025, reportando el estado de avance del proyecto y las situaciones que puedan afectar el desarrollo normal del contrato. Los informes fueron elaborados conforme a los lineamientos definidos por la Agencia ATENEA y remitidos dentro de lo acordado. Los informes incluyen el detalle de actividades ejecutadas, avances frente a metas, cumplimiento de compromisos contractuales, y observaciones relevantes para el seguimiento técnico y administrativo del proyecto. A la	Las evidencias de la presente obligación (informes periódicos) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos: - Informe mensual octubre - Informe mensual noviembre - Informe mensual diciembre Soportes: 08_Obligacion_08

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 7 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
	fecha de corte, no se han presentado hechos que afecten el normal desarrollo del contrato.	
9. Presentar el Informe final de la ejecución del contrato previo a la liquidación de este y de acuerdo con las orientaciones y formatos establecidos por la entidad.	Esta obligación será reportada una vez finalice el plazo de ejecución del contrato y se elabore el informe técnico final, conforme a las orientaciones y formatos establecidos por la Agencia ATENEA.	No aplica para este periodo
10. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos de ponderación que hayan sido presentados en su propuesta, que lo hicieron adjudicatario en el proceso, para el cumplimiento del contrato.	Durante el periodo del presente informe, se elaboró y presentó los Anexos Técnicos de avance de octubre, noviembre y diciembre del contrato ATENEA-510-2025, en donde se relaciona el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el documento de especificaciones técnicas y demás documentos contractuales.	Las evidencias de la presente obligación (ofrecimientos de ponderación) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos: - Anexo Técnico Octubre - Anexo Técnico Noviembre - Anexo Técnico Diciembre Soporte: 10 Obligacion 10
11. Cumplir con todos y cada una de las actividades y productos establecidas en el documento de especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte integral del contrato, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente en la	Durante el periodo del presente informe, el contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la ejecución progresiva de las actividades y la entrega de productos establecidos en el Documento de Especificaciones Técnicas del contrato ATENEA-510-2025.	Las evidencias de la presente obligación (actividades y productos establecidos) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos:

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 8 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
materia.	El avance fue reportado en los anexos técnicos de los meses de octubre, noviembre y diciembre, en los cuales se incluye el detalle de actividades realizadas, productos entregados, responsables, fechas de ejecución y soportes correspondientes. Estos se encuentran como soporte en la obligación No. 10	El soporte se encuentra en las evidencias de la obligación N°10
12. Garantizar a la Agencia ATENEA el acceso a la información de carácter académico (progreso de formación de los beneficiarios).	Durante el periodo del presente informe, FUNCICOLOMBIA dio cumplimiento a esta obligación manteniendo el acceso institucional a la plataforma académica H2A, habilitado para la Agencia ATENEA desde el inicio del contrato. Este acceso permite la consulta directa y en tiempo real del avance académico de los beneficiarios del proyecto. Además, la relación del progreso de formación fue relacionada y presentada en los Anexos Técnicos de Avance del contrato ATENEA-510-2025 que se encuentran relacionados como soporte en la obligación No. 10. Los reportes de plataforma relacionados en esta obligación recogen información del avance	Las evidencias de la presente obligación (acceso a la información de carácter académico) se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Anexos: - Acta reuniones seguimiento semanal de octubre. - Acta reuniones seguimiento semanal de noviembre. - Acta reuniones seguimiento semanal de diciembre. - Comité Técnico 5 de noviembre 2025 - Comité Técnico de 16 de diciembre de 2025 - Acceso_Plataforma_H2A - Informe Funcionamiento Plataforma Aprendizaje (Producto 8)

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 9 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
	en las actividades desarrolladas en la plataforma de aprendizaje. Durante las reuniones de seguimiento semanal, el operador presentaba el porcentaje de avance a la formación, teniendo en cuenta la fórmula aprobada.	Debido a que las bases de datos de seguimiento a la formación contienen información sensible y/o confidencial, se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) una captura de pantalla de los soportes cargado en el aplicativo institucional de la entidad. - Base de datos seguimiento octubre. - Base de datos seguimiento noviembre. - Base de datos seguimiento diciembre. Pantallazos Bases de Datos Seguimiento Mensual.pdf Pantallazos Conexión Plataforma H2A 12_Obligacion_12
De acuerdo con lo establecido en la CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: LA AGENCIA ATENEA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: <i>“(…)Un segundo pago por el 88% del costo unitario ofertado por el contratista</i>	Durante el periodo del presente informe, el contratista entregó los soportes asociados al segundo pago, los cuales se encuentran en el repositorio documental de la Agencia el cual puede ser consultado en los respectivos links. El contratista logró que 139 beneficiarios culminarán	Las evidencias relacionadas con el segundo pago se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. - Carta firmada por el representante legal donde certifica el número total de beneficiarios que finalizaron exitosamente su proceso

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 10 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
<i>por el total de beneficiarios que culminaron el proceso formativo de manera satisfactoria (cumplimiento del 70% de la asistencia) y hasta el alcance contratado (...)</i>	satisfactoriamente el proceso formativo y se pagarán de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato. En el marco del apoyo a la supervisión se realizó la validación de los beneficiarios que cumplieron con la finalización del proceso formativo para lo cual se relaciona el respectivo informe. Adicional a lo anterior, se da cumplimiento a la entrega de los siguientes documentos: - Informe de actividades por parte de EL CONTRATISTA, - Certificación y/o aprobación del supervisor, - Comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, - Formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.	formativo. CERTIFICACIÓN FORMADOS.pdf - Base de datos de los beneficiarios formados de acuerdo con el formato entregado por la Agencia ATENEA, la cual se encuentra cargada en el aplicativo institucional de la Agencia ATENEA. Teniendo en cuenta que las bases de datos que soportan el cumplimiento de los requisitos del segundo pago incluyen información sensible y/o confidencial, en la plataforma Secop II se publicara pantallazo del soporte. Pantallazos Bases de datos FUNCICOLOMBIA .pdf Base de Datos de formados.xlsx - Informe Validación gestión documental realizada por el equipo de supervisión de la Agencia ATENEA. 4. Informe Validación FUNCICOLOMBIA.pdf - Base de datos resultado validación documental.

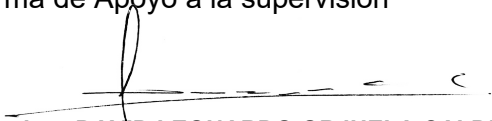
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 11 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
	Los cuales están relacionados en el Parágrafo primero de la Cláusula Quinta de la minuta de contrato ATENEA-510-2025.	5.Validación Formación FUNCICOLO MBIA Final.xlsx Validacion RNEC

SEGUIMIENTO AL CONTRATO Y/O CONVENIO*		
<i>*Este cuadro es diligenciado por el Supervisor</i>		
Durante el periodo de actividades reportado, el contratista cumplió con todas las actividades contractuales descritas anteriormente:	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	
El supervisor deja constancia que el CONTRATISTA para el presente periodo de ejecución de actividades publicó en la plataforma Secop II, la última cuenta y/o factura y el informe y/o soportes en SECOP II	X	
Observaciones y Compromisos		

Firma de Apoyo a la supervisión

Firma supervisor


Nombre: DAVID LEONARDO ORJUELA CALDERON
Contratista – Apoyo a la supervisión
C.C 80.919.951
 VoBo apoyo a la supervisión

Nombre: RUBITH OFIR TUBERQUIA AVENDAÑO
Cargo: Supervisor - Gerente de Educación Posmedia
C.C 1.036.599.331


Nombre: JAVIER CABALLERO MORENO
Contratista – Apoyo a la supervisión
C.C. 13.717.923


Nombre: ANDREA JIMENA SALAZAR GRILLO
Contratista - Apoyo a la supervisión
C.C. 52.422.766

Proyectó: Andrea Jimena Salazar Grillo- Apoyo a la supervisión Contratista Agencia Atenea
 Martin Valverde - Contratista Gerencia de Educación Posmedia - Componente operativo




Revisó:

Risdell Norbey Rodríguez Rojas - Contratista Agencia Atenea - Componente Jurídico 
 Eliana Montenegro Pulido - Contratista Gerencia de Educación Posmedia - Componente técnico pedagógico 
 Claudia Patricia Guauque - Contratista Gerencia de Educación Posmedia – Componente Sector Productivo
 Alexandra Milena Camacho - Contratista Gerencia de Educación Posmedia - Componente financiero 

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

**Factura Electrónica De Venta No****FE20 No. 15561**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764099915920 que habilita desde FE20 15548 hasta FE20 1000000. Vence
2026-10-09

Régimen Tributario Especial.
IVA Régimen Común No somos Agentes de
Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 85232 9.66 X 1000

Nit 830086767

CLIENTE	AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"					
NIT	901508361 4			POR CONCEPTO DE		
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO		SEGUNDO PAGO 88% DEL CONTRATO No. ATENEA-510-2025	
CR 10 28 49 TO A P 26		Bogota D.C.	6016660006			
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO				
16/03/2026		16/03/2026				
VENDEDOR			FUNCICOLOMBIA			

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	EDU071	SEGUNDO PAGO - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMACIÓN No. ATENEA -510-2025	139	Und.	1.393.080	0%	0	193.638.077

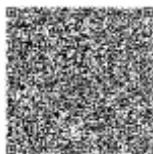
Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras

CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Favor consignar al Banco Davivienda, Cuenta de ahorros No.
457800092209 a nombre de Funcicolombia

SUBTOTAL	193.638.077
DESCUENTO	0
IVA	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	193.638.077
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	193.638.077

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 26/02/2026 11:09:38

calle 52 No.9 72 Teléfono 4874059

Correo Electrónico

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 05f0d05a86c088a09849a8420edcebec54e26b504b792d26337c955a717c292aae74e0d71d95640e067c8d9b58f717be --Fecha y Hora de Expedición : 16/03/2026 1:02:05 p. m.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES PERÍODO: SEPTIEMBRE DE 2025 A FEBRERO DE 2026

Yo, **CLAUDIA MARCELA GONZÁLEZ OLAYA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.008.303, TP No 46085-T, en mi calidad de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO CIENTÍFICO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO POR EL BUENCOLOMBIA – FUNCICOLOMBIA, identificada con NIT 830.086.767-0, y con base en la revisión de los libros contables, registros de nómina, comprobantes de pago y demás documentación soporte que reposa en la entidad,

CERTIFICO QUE:

La Fundación FUNCICOLOMBIA se encuentra al día en el pago y presentación de las obligaciones parafiscales correspondientes al período comprendido entre septiembre de 2025 y febrero de 2026, las cuales incluyen los aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación:

De acuerdo con la documentación revisada, los aportes fueron declarados y pagados oportunamente conforme a la normatividad vigente, sin evidenciarse saldos pendientes ni inconsistencias durante el período certificado.

Novedad laboral:

Se deja constancia de que a partir del mes de enero de 2026 una funcionaria que venía vinculada mediante contrato laboral pasó a la modalidad de prestación de servicios profesionales. No obstante, la Fundación FUNCICOLOMBIA continúa asumiendo el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes, los cuales han sido declarados y pagados oportunamente en las planillas PILA correspondientes.

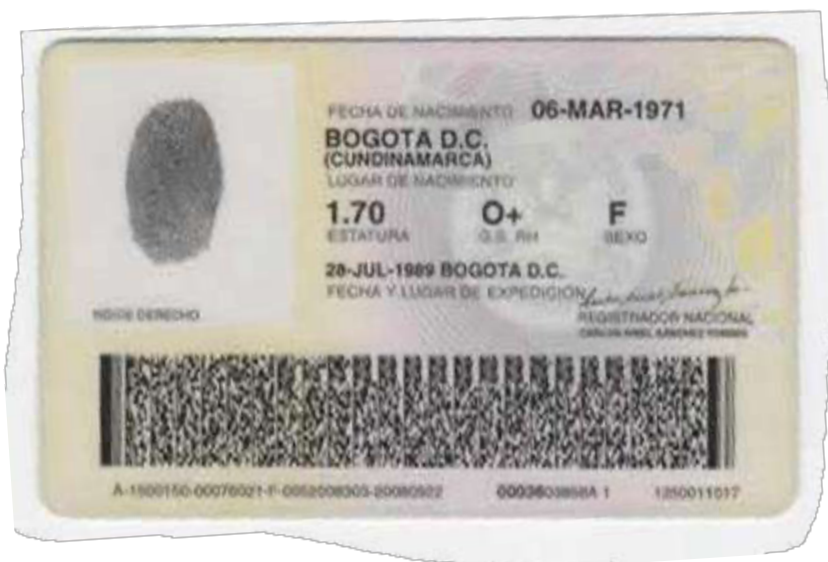
La presente certificación se expide a solicitud de la Fundación FUNCICOLOMBIA para ser presentada ante la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA, dentro de los procesos de verificación contractual.

Fecha	Tipo Planilla*	Sucursal	Número de Planilla	Periodo Pensión	Total pagado	Fecha de Vencimiento	Fecha de Pago	Estado	PDF
3/5/2026 10:35:10 AM	Y	INDEPENDIENTE 3	64213876	Febrero 2026	\$554,300	3/16/2026	3/16/2026	PAGADA	Ver Planilla
2/26/2026 1:03:37 PM	Y	INDEPENDIENTE 3	58553831	Enero 2026	\$544,600	2/16/2026	3/2/2026	PAGADA	Ver Planilla
1/10/2026 7:27:21 AM	E	ADMINISTRATIVOS	5705665	Diciembre 2025	\$287,100	1/19/2026	1/13/2026	PAGADA	Ver Planilla
12/2/2025 6:08:52 AM	E	ADMINISTRATIVOS	91966326	Noviembre 2025	\$541,600	12/16/2025	12/12/2025	PAGADA	Ver Planilla
11/4/2025 12:57:31 PM	E	ADMINISTRATIVOS	91140560	Octubre 2025	\$542,400	11/19/2025	11/20/2025	PAGADA	Ver Planilla
10/14/2025 2:48:55 PM	E	ADMINISTRATIVOS	90627245	Septiembre 2025	\$1,252,300	10/16/2025	10/20/2025	PAGADA	Ver Planilla

Expedido en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

Marcia Gonzalez O
CLAUDIA MARCELA GONZÁLEZ OLAYA
Revisora Fiscal
C.C. 52.008.303



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

46085-T

CLAUDIA MARCELA
GONZALEZ OLAYA
C.C. 52000303

RESOLUCION INSCRIPCION 09
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

FECHA 22/02/96

Presidente *[Signature]* 00054217



C. CARVALLO S.A.

FIRMA DEL TITULAR

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

001398

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

C D F 5 4 9 9 0 3 C 9 2 8 6 0 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 **CLAUDIA MARCELA GONZALEZ OLAYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52008303 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 46085-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 26/02/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **FUNCICOLOMBIA** con NIT **830.086.767-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 457800092209

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Bogotá,

Señores
FUNCICOLOMBIA
Calle 101 No. 13 - 23 Chico
soporteacademicoytecnologico@esaf.edu.co
Bogotá



Asunto: F-2026-35299

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

En uso de las facultades concedidas por los Decretos Distritales 479 de 2024 y 650 de 2025

CERTIFICA

Que, revisada la carpeta de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO, CIENTÍFICO, ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO POR EL BUEN COLOMBIA "FUNCICOLOMBIA"**, identificada con NIT **830.086.767-0**, se evidenció que cuenta con domicilio en la Calle 52 #. 09-72 de Bogotá D.C., se encuentra registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas – SIPEJ con el ID. **551673**, constituida a través de Acta de Constitución No. 1 del 31 de enero de 2000, tiene personería jurídica vigente reconocida mediante Resolución No. 2304 del 14 de marzo de 2001, expedida por la Secretaría de Educación. Dicha resolución NO constituye licencia de funcionamiento de los establecimientos educativos presentes y futuros de propiedad de la entidad.

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

"...CAPÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECÍFICOS POLÍTICAS Y PRINCIPIOS BÁSICOS.

ARTÍCULO 6°. - OBJETIVOS GENERALES:

- 1. Capacitar el recurso humano con los mejores estándares de calidad técnico-científica, acorde con las necesidades económicas, sociales y políticas del país, propiciando convenios, alianzas y uniones temporales con instituciones públicas y privadas.*

2. *Impulsar los objetivos y fines de la Ley General Ley 115 de 1994 de educación a través de una formación permanente y humanizada, que integre los componentes sociales, culturales, los derechos deberes y los valores.*
3. *Fomentar el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen derechos y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, Psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, efectiva, ética, cívica y de más valores humanos.*
4. *Desarrollar una formación basada en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.*
5. *Desarrollar una formación que facilite la participación en la vida económica, política, administrativa, y la cultura nacional del amor y el respeto por la nación.*
6. *La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, éticos, históricos, sociales, geográficos y estético, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.*
7. *El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica, y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.*
8. *El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica, que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientando con prioridad al mejoramiento cultural, de la calidad de vida y la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país, desarrollando el espíritu empresarial para la creación de empresas asociativas que propicien el autoempleo y la generación de otros empleos.*
9. *La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, el uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica, y la defensa del patrimonio cultural de la nación.*
10. *La formación en la práctica del trabajo mediante los conocimientos técnicos, habilidades y actitudes, así como la valoración de sí mismo como fundamento del desarrollo individual y social.*
11. *La formación para el fomento, la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la recreación, el deporte y la sana utilización del tiempo libre.*
12. *Desarrollar la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología, que se requiere en los procesos de desarrollo el país, facilitando el ingreso al sector productivo.*
13. *Capacitar, Asesorar y prestar asistencia técnica al sector productivo en los procesos de gestión, que permitan desarrollar y fortalecer la gestión técnica y administrativa.*
14. *Impulsar procesos de formación ciudadana para el desarrollo humano social, científico, económico y tecnológico por el buen Colombia a través de acciones de*

capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica a organizaciones y/o programas públicos o privados nacionales y extranjeros y la investigación en procesos técnicos, de desarrollo humano y cultura ciudadana.

15. *Desarrollar acciones de educación ciudadana con los mejores estándares de calidad técnico- científica, acorde, con las condiciones económicas y sociales del país; propiciando convenios, alianzas y uniones temporales con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, para la formación ciudadana, el desarrollo humano, social, científico, económico y tecnológico, en el marco de una democracia equitativa solidaria y justa.*

ARTÍCULO 7° OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. *Formar técnicos laborales que requiera el país apto para desempeñarse como auxiliares técnicos en los diferentes sectores de la producción.*
2. *Formar técnicos auxiliares en salud con los mejores estándares de calidad técnico-científica, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y acorde con las necesidades del mercado.*
3. *Formar técnicos auxiliares con responsabilidad social, humana y técnica, capaces de mejorar las actividades de la organización que los vincule.*
4. *Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas que desarrolla el proceso de formación.*
5. *Articulación con los procesos de la educación básica y la educación media que fortalezca el perfil integral del egresado en el conocimiento, las habilidades y las actitudes.*
6. *A través de una formación integral al adulto en educación básica y media facilitar el acceso a los distintos niveles educativos.*
7. *A través de la educación de adultos contribuir a la erradicación del analfabetismo.*
8. *Actualizar en el adulto los conocimientos de acuerdo con el nivel educativo, desarrollando la capacidad de participación en la vida económica, política, social, cultural y comunitaria.*
9. *Transformar el que hacer educativo y la actitud de los docentes a través de una visión diferente para planear, organizar, y desarrollar las actividades tecnopedagógicas, en coherencia con las disposiciones legales.*
10. *Partir de las experiencias pasadas del adulto para buscar un mejor actuar en el presente y utilizar los resultados del pasado y presente para asegurar el éxito del futuro, brindándole conocimientos y herramientas para su desempeño en el sector productivo.*
11. *Adelantar procesos de capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica a organizaciones en procesos de gestión empresarial, a través de la formulación e implementación de políticas, planes y programas, que direccionen una convivencia*

laboral sana, la prestación de unos servicios amigables, la utilización eficiente de los recursos; que permita la construcción de una cultura de la calidad, de la salud, de la ética organizacional, del servicio, de la responsabilidad social y colectiva y de la investigación, para desarrollar y fortalecer mejores condiciones de vida y la conformación de espacios de reflexión que convoquen a la interdisciplinariedad y pluralidad en los espacios Nacionales e Internacionales.

- 12. Desarrollar procesos de investigación en el campo del desarrollo humano, y la cultura ciudadana que integre las áreas de la sociología, psicología, humanidades, como factores condicionantes para un desarrollo económico y social integral y sostenible.*
- 13. Desarrollar investigación relacionada con la organización científica del trabajo, el avance tecnológico del país, proyectos comunitarios, prioritariamente en el ámbito social, la educación, la salud y la cultura que permita mejorar el nivel de vida de los beneficiarios.*
- 14. Desarrollar procesos educativos en los niveles directivos, ejecutivos y operativos, en las modalidades: presencial, semipresencial, de formación a distancia y a través de la tecnología virtual.*
- 15. Promover la realización de foros, seminarios, simposios y publicaciones acerca de los temas relacionados con el objeto de la Fundación y que puedan suscitar el interés social.*
- 16. Promover y desarrollar la coordinación e intermediación interinstitucional e intersectorial que facilite un trabajo conjunto con fines de impacto social, y facilite la ubicación laboral de los egresados a través de las modalidades de pasantías, o el outsourcing.*
- 17. Capacitar, asesorar y ejecutar acciones de auditoría y control de los procesos de gestión y prestación de servicios, con desarrollo de acciones de capacitación y educación continuada.*
- 18. Comercializar material impreso como textos, cartillas, libros y en cualquier otro medio de audio, video o magnético que contribuya a la cultura, el saber y la ciencia.*
- 19. Capacitar asesorar y desarrollar proyectos de gestión municipal y departamental que contribuyan al desarrollo económico y social del municipio o departamento.*
- 20. Asesorar y ejecutar proyectos educativos que contribuyan al desarrollo ocupacional de las condiciones de las personas discapacitadas, de la tercera edad, desplazados y general de las personas (sic) en condiciones vulnerables.*
- 21. Todas las demás actividades y finalidades que se refieren al objeto social de la Fundación y que contribuyan a su cumplimiento.*
- 22. Adelantar acciones educativas en programas de desarrollo social e institucional de las comunidades donde se presenten mayores problemas de pobreza, marginamiento, discapacidad y necesidades básicas insatisfechas y fortalecer los procesos de participación comunitaria.*

23. *Ejecutar programas de difusión y capacitación dirigidos a las comunidades, con el fin de promover su participación en las decisiones que las afectan y procurar, la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, el desarrollo institucional, la descentralización y modernización administrativa, y la planeación participativa en la elaboración y presentación de proyectos, de conformidad con las políticas que determine el Gobierno Nacional.*

Para el desarrollo de su objeto social y objetivos específicos, la Fundación puede:

1. *Celebrar toda clase de contratos y actos civiles y comerciales, uniones temporales, constituirse en consorcios o efectuar alianzas estratégicas, con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de sus programas y proyectos y la divulgación de sus trabajos.*
2. *Adquirir, enajenar, arrendar y gravar todo tipo de bienes muebles e inmuebles.*
3. *Realizar todos los demás actos y contratos permitidos por las Leyes de Colombia y relacionados con el cumplimiento de sus fines.*

PARÁGRAFO 1°. - Para el logro de sus fines, la Fundación podrá afiliarse, asociarse y celebrar toda clase de contratos y/o convenios con personas, entidades y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros. Inclusive asociarse para crear una nueva entidad.

PARÁGRAFO 2°. - Así mismo, para cumplir con los objetivos trazados, la Fundación podrá adquirir bienes muebles e inmuebles de origen nacional o extranjero; gravarlos y enajenarlos; dar o tomar dinero a título de mutuo y recibir donaciones, aportes, herencias o legados...”

Que, como representante legal principal de la misma, se encuentra inscrita la señora **ROSA EUGENIA DEL SOCORRO BELTRÁN DE BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **41.544.039** de Bogotá D.C.

Que, revisados los estatutos de la entidad, se evidenció que son funciones del Representante Legal, las siguientes:

“...ARTÍCULO 31°. - Funciones del Director Ejecutivo: Son funciones del Director Ejecutivo las siguientes:

1. *Dirigir la Fundación, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.*
2. *Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Fundación y de sus objetivos, de acuerdo con los planes y programas establecidos.*

3. *Articular el trabajo que realiza la Fundación dentro de una concepción participativa de la gestión.*
4. *Ser nominador y ordenador del gasto.*
5. *Representar a la Fundación judicial y extrajudicialmente, o constituir apoderados para ello cuando hubiere lugar.*
6. *Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Fundación y las disposiciones del Consejo Directivo.*
7. *Rendir los informes que le sean solicitados por el Consejo Directivo y demás autoridades competentes.*
8. *Liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la Fundación.*
9. *Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la Fundación y por el cumplimiento de metas y programas aprobados por el Consejo Directivo.*
10. *Presentar para aprobación del Consejo Directivo el Programa Anual de Desarrollo de la Fundación y el presupuesto prospectivo para la vigencia.*
11. *Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intra e interinstitucional.*
12. *Presentar los proyectos de acuerdo a través de los cuales se decidan situaciones en la fundación que deban ser adoptadas o aprobadas por el Consejo Directivo.*
13. *Celebrar o suscribir contratos de toda índole en desarrollo de actividades propias de la Fundación, de acuerdo con las normas y procedimientos que establezca el Consejo Directivo en el Estatuto General y el Estatuto Contractual de la Fundación.*
14. *Conferir poder a terceros para gestionar asuntos de interés de la Fundación, previa autorización del Consejo Directivo.*
15. *Pertenecer y asesorar por derecho propio a cualquier comité creado por el Consejo Directivo.*
16. *Autorizar la apertura de cuentas corrientes y de ahorro en los bancos o instituciones financieras y girar sobre ellos pudiendo delegar esta función a otros funcionarios.*
17. *Girar, endosar, protestar, tener y en general negociar toda clase de instrumentos negociables y ceder y aceptar créditos.*
18. *Las demás que establezcan las leyes colombianas, los Estatutos y los Reglamentos de la Fundación, y el Consejo Directivo de la misma.*

PARÁGRAFO. - En el evento de una ausencia temporal o definitiva del Director Ejecutivo, desempeñará transitoriamente sus funciones el Presidente del Consejo Directivo. Si ambos faltasen, el Consejo Directivo nombrará su reemplazo...”

Que, como revisor fiscal se encuentra inscrita la señora **CLAUDIA MARCELA GONZÁLEZ OLAYA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.008.303** de Bogotá D.C. y tarjeta profesional No. **46085-T**.

Que, el artículo 9° de los estatutos de la entidad establece que la Fundación para el Desarrollo Humano, Científico, Económico y Tecnológico por el Buen Colombia “FUNCICOLOMBIA”, tendrá una duración indefinida.

Se expide en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,



Firmado digitalmente por DIAZ
VELANDIA LIDA MAYERLY
Fecha: 2026.02.09 16:43:15
-05'00'

LIDA DIAZ VELANDIA

Directora de Inspección y Vigilancia

Elaboró: Alfonso Salas Marín, Profesional Universitario, Dirección de Inspección y Vigilancia

Revisó: Ingrid Pamela Franco Salazar, Profesional Especializada, Abogada Contratista, Dirección de Inspección y Vigilancia

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO, CIENTÍFICO, ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO POR EL BUEN COLOMBIA
“FUNCICOLOMBIA” - NIT. 830086767-0 - SIPEJ ID. 551673

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

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