

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022 Página 1 de 9

Bogotá D.C.,

****2026-403-001191-3****

Al responder cite este Nro.

2026-403-001191-3

miércoles 18 de marzo de 2026

DE: CLAUDIA MARCELA SANTOS GARCÍA

Directora de Talento Humano (E)

PARA: CARLOS ANDRÉS VILLA

Director de Contratación

ASUNTO: Solicitud de liquidación del contrato No. 1030 del 2025.

Instrucciones de Diligenciamiento:

1. Los textos con letra azul, son instrucciones que se deben mantener en el formato después de su diligenciamiento.
2. Los textos en letra gris, son para reemplazar con la información requerida.

I. CAUSAL DE LIQUIDACIÓN

CAUSAL	<i>(Marque con una X la(s) opción(es) que corresponda(n))</i>
Es un contrato/convenio/orden de compra de tracto sucesivo <i>(Ver art. 60, L. 80 de 1993)</i>	
La ejecución o cumplimiento se prolongó en el tiempo <i>(Ver art. 60, L. 80 de 1993)</i>	
Se declaró la caducidad <i>(Ver Manual de Contratación y Supervisión de la SDMUJER)</i>	
Se suscribió terminación anticipada <i>(Ver Manual de Contratación y Supervisión de la SDMUJER)</i>	
Se requiere liberación de saldos <i>(Ver Manual de Contratación y Supervisión de la SDMUJER)</i>	
En el contrato/convenio/acuerdo marco se pactó la liquidación <i>(Ver minuta del contrato/convenio u orden de compra suscrita)</i>	X

II. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATACION <i>(marque con una X)</i>	Contrato	X	Orden		Convenio	
No. CONTRATO/ORDEN/CONVENIO	1030-2025					
OBJETO	Prestar los servicios de capacitación a los servidores (as) de la Secretaría Distrital de la Mujer, para fortalecer sus competencias conforme a la misionalidad de la entidad, en el marco del Plan Institucional de Capacitación aprobado para la vigencia 2025.					
NOMBRE DEL CONTRATISTA O COEJECUTOR (ES)	ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA S.A.S. - AIC					
Nº DE IDENTIFICACIÓN	900.350.937-1					
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 19 de diciembre de 2025 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022
		Página 2 de 9

	perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio.	
FECHA DE INICIO	15/09/2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	19/12/2025	
VALOR INICIAL	\$41.960.000	
VALOR FINAL	\$41.960.000	
SUPERVISOR (A) <i>(En caso de existir varias supervisoras durante la ejecución, relaciónelas todas)</i>	1.Claudia Marcela García Santos. Directora de Talento Humano. 2.Shirley Johana Villamarin. Directora de Talento Humano	1.Desde el 15/09/2025 hasta el 06/11/2025, radicado del memorando de designación 2025-402-002048-3. 2.Desde 07/11/2025, fecha en la cual se posesionó en el cargo directivo y hasta el 19/12/2025.

III. MODIFICACIONES

(Marque con una X la (s) modificación (es) que el contrato/convenio/orden de compra tuvo durante su ejecución y diligencie la información correspondiente en la descripción)

X	TIPO DE MODIFICACIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN	DETALLE
	Adición de valor	<i>(Indique la fecha de suscripción de la adición(es) en formato (día, mes, año).)</i>	<i>(Diligencie el valor de la adición(es) en números.)</i>
	Prórroga del plazo de ejecución	<i>(Indique la fecha de suscripción de la prórroga(s) en formato (día, mes, año))</i>	<i>(Diligencie el plazo de la(s) prórroga(s) en días, meses, año o fecha cierta.)</i>
	Cesión	<i>(Indique la fecha de suscripción de la cesión, en formato (día, mes, año).)</i>	<i>(Diligencie el nombre completo de cedente, cesionaria(o) y la fecha de inicio de la sesión, en formato día/mes/año)</i>
	Terminación anticipada	<i>(Indique la fecha de suscripción de la terminación anticipada en formato día, mes, año).)</i>	<i>(Diligencie la fecha a partir de cuando se hizo efectiva la terminación, en formato día/mes/año)</i>
	Suspensión	<i>(Indique la fecha de suscripción de la suspensión en formato (día, mes, año).)</i>	<i>(Diligencie la fecha a partir de cuando se hizo efectiva la suspensión, el tiempo a suspender y la fecha de reanudación (cuando aplique reanudación). en formato (día, mes, año).)</i>
	Modificación, aclaración o corrección	<i>(Indique la fecha de suscripción de la modificación, aclaración o corrección en formato día, mes, año).)</i>	<i>(Diligencie la cláusula contractual que se modificó, aclaró o corrigió.)</i>

(Adicione las filas necesarias)

IV. CERTIFICADOS PRESUPUESTALES

Relacione el (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal y Certificado(s) de Registro Presupuestal, expedidos para la ejecución del contrato/convenio/orden de compra:

Diligencie el siguiente cuadro:

No. CDP	FECHA DE EMISIÓN	VALOR
1069	11/07/2025	\$45.850.000
No. CRP	FECHA DE EMISIÓN	VALOR
1366	12/09/2025	\$41.960.000

(Adicione las filas que considere necesarias)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CONCEJO LOCAL DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022
		Página 3 de 9

V. GARANTÍAS

¿Se solicitaron garantías en el contrato/convenio/orden de compra? *(Marque con una X)* SÍ ☒ NO ☐

En caso afirmativo, indique qué tipo de garantías se solicitaron: *(Marque con una X)* pólizas ☒ otra ☐ ¿cuál?

(Relacione las últimas garantías aprobadas por la Dirección de Contratación)

ASEGURADORA	No. PÓLIZA	No. ANEXO/ CERTIFICADO	AMPARO	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
Seguros del estado S.A.	33-44-101267012	0	Cumplimiento del contrato	11/09/2025	19/06/2026
			Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	11/09/2025	19/12/2028
			Calidad del servicio	11/09/2025	19/06/2026

(Adicione las filas que sean necesarias)

Según la naturaleza del contrato/convenio/orden de compra, indique los amparos que deben estar vigentes para la liquidación:

(Analice cuales amparos deben estar vigentes, por ejemplo; estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil, cumplimiento etc. Revise al tenor de objeto contractual, las obligaciones y la naturaleza del mismo, si hay riesgos que puedan materializarse en la etapa post contractual.)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía del cumplimiento del contrato debe contar con una vigencia máxima que se extienda hasta la etapa de liquidación del contrato. En ese sentido, la normativa establece que los amparos constituidos para respaldar las obligaciones derivadas del contrato estatal deben mantenerse vigentes durante todo el término de ejecución contractual y hasta la liquidación del mismo, con el propósito de asegurar la adecuada cobertura de los riesgos asociados al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. En atención a lo anterior, la supervisión del contrato verificó que la vigencia de la garantía de cumplimiento se ajusta a lo previsto en la citada disposición normativa y en lo establecido en la cláusula octava del contrato.

NOTA: Recuerde que si del análisis anterior, las garantías deben estar vigentes para la liquidación, la supervisión debe adelantar las acciones pertinentes para que así sea.

VI. BALANCE FINANCIERO

(Aplica para todos los contratos/ordenes de compra menos para convenios)

CONCEPTO	VALOR
A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA	\$ 41.960.000
B. VALOR ADICIÓN <i>(En caso de existir más adiciones agregue las filas que sean necesarias)</i>	\$0
C. LIBERACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN	\$0
D. VALOR TOTAL DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA <i>(A+B-C)</i>	\$ 41.960.000
E. VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 41.960.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022 Página 4 de 9

F. VALOR TOTAL PAGADO A LA(EL) CONTRATISTA	\$ 41.960.000
G. VALOR PENDIENTE POR PAGAR A LA(EL) CONTRATISTA	\$ 0
H. SALDO A LIBERAR (D-F-G)	\$ 0

Nota: 1. Los valores anteriormente consignados deben coincidir con el **estado de pagos** y lo reportado en el SECOP II.
2. En caso de contratos que tuvieron cesión, no se detallará el valor de la ejecución de cada una de ellas por separado, solo se requiere el **valor total ejecutado** al momento de radicar la solicitud de liquidación.

VII. BALANCE FINANCIERO PARA CONVENIOS

CONCEPTO	VALOR
A. Valor inicial del convenio	\$
B. Aporte de la entidad en dinero	\$
C. Aporte de la entidad en especie (cuantificar en dinero)	\$
D. Aporte del coejecutor en dinero	\$
E. Aporte del coejecutor en especie (cuantificar en dinero)	\$
F. Valor adiciones (si aplica)	\$
G. Valor liberaciones durante la ejecución	\$
H. Valor final del convenio (A+B+C+D+E+F-G)	\$
I. Valor ejecutado por la entidad en dinero.	\$
J. Valor ejecutado por la entidad en especie (cuando aplique)	\$
K. Valor ejecutado por el coejecutor en dinero (cuando aplique)	\$
L. Valor ejecutado por el coejecutor en especie (cuando aplique)	\$
M. Valor total ejecutado (I+J+K+L)	\$
N. Valor del aporte pendiente por entregar al coejecutor	\$
O. Saldo del convenio	\$
P. Saldo de rendimientos financieros (cuando aplique)	\$
Q. Saldo a liberar	\$

VIII. PORCENTAJE FINANCIERO FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA

Porcentaje financiero ejecutado **100%** (Calcule y diligencie el porcentaje final de ejecución financiera)

Justificación:

(Si el resultado es inferior al 100% de ejecución, la supervisión deberá detallar las razones y argumentos que así lo justifiquen. En caso contrario, no se requiere la justificación).

IX. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

(Recuerde que se debe anexar el **Informe Final de Supervisión** a la presente solicitud en el formato que corresponda. Solo en caso de ser un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá diligenciar el siguiente cuadro:)

(Detalle las obligaciones específicas pactadas en el contrato/convenio/orden de compra y manifieste su cumplimiento, marcando con una X... En caso de haber pactado entrega de producto(s), en la columna de verificación, deberá indicar en dónde reposa(n). Para el caso de las obligaciones deberá diligenciar la columna de "VERIFICACIÓN" como se indica en la instrucción)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CONSEJO LOCAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022 Página 5 de 9

(En caso de no tener producto asociado a la obligación diligencie (N/A).)

NOTA: La certificación de cumplimiento para contratos/convenios/órdenes de compra diferentes a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se verificará en el formato de **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS SUSCRITOS CON PERSONA JURÍDICA Y CONVENIOS**, vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer.

OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
Transcriba la obligación de la minuta	Cumplió/ No cumplió	Describe el producto asociado a la obligación.	Indique cómo la supervisión verificó mensualmente el cumplimiento de las obligaciones y en dónde se encuentran los soportes de cumplimiento. ¿En donde se encuentra ubicado el producto recibido? ¿Detalle la página web o ubicación virtual o física?

X. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

(De conformidad con la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, el artículo 50, sobre control a la evasión de los recursos parafiscales, la supervisión deja constancia del detalle de pagos al Sistema durante la ejecución del contrato, de la siguiente manera, según el caso):

(Diligencie únicamente el cuadro que corresponda y elimine el otro).

CONTRATOS SUSCRITOS CON PERSONAS JURÍDICAS		
MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE LA CERTIFICACIÓN	¿EN DÓNDE REPOSA EL SOPORTE?
Septiembre a diciembre	10 de diciembre de 2025	Secop II, documentos de ejecución del contrato

XI. OBSERVACIONES Y CONSTANCIAS FINALES

a. Dentro del informe de supervisión del contrato No. 1030-2025 se indicó lo siguiente:

5.2 DECRETO 332 DE 2020

¿Se requirió un porcentaje o cantidad mínimo de mujeres para la ejecución del contrato o convenio?

SI: _____ NO: X

En caso afirmativo ¿cuál fue el porcentaje o la cantidad de mujeres? _____

En caso negativo, explique las razones. Dentro del análisis del sector y el estudio previo no se determinó la exigencia de un porcentaje de mujeres vinculadas para la ejecución del presente contrato.

¿La supervisión verificó el cumplimiento de la obligación pactada?

SI: _____ NO: X

Sin embargo, es importante aclarar que corresponde a un error, toda vez que dentro de las obligaciones generales del contratista se estableció: “23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 50% de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.”

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022 Página 6 de 9

Por lo anterior, se confirma que la supervisión realizó la verificación del cumplimiento de esta obligación y cuenta con el certificado de vinculación de mujeres emitido por el contratista, el cual se encuentra cargado en el numeral 7 de ejecución del contrato.

XII. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD

Nota: antes de radicar las solicitudes de liquidación en la Dirección de Contratación, la supervisión deberá constatar que en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o SECOP I, según corresponda, durante la ejecución del contrato se encuentren cargados los siguientes documentos:

1. Informe de Supervisión Final
2. Paz y salvo
3. Informes de Supervisión.
4. Informes de actividades de la (el) contratista
5. Certificados de Supervisión General (Persona jurídica)
6. Los pagos realizados a la (el) contratista con sus respectivos soportes y marcados como “pagados”.
7. Garantías solicitadas por la Entidad y **vigentes** aquellas que se requieran para la etapa de liquidación.
8. Otros documentos de ejecución contractual. (Cuando aplique)

(Allegue los siguientes documentos según corresponda)

TIPO DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Estado de pagos
	4. Paz y salvo
	5. Última Planilla de pagos al Sistema de Seguridad Social, correspondiente al último mes de ejecución del contrato.
Contratos suscritos con personas jurídicas	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Estado de pagos
	4. Certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en la que se certifique que pagó sus obligaciones, <u>durante toda la ejecución del contrato</u> . Expedida en el mes en que se radica la solicitud de la liquidación. (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)
	5. Última certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en la que se allegó para realizar el último pago. (Cuando no hay un saldo por pagar al contratista)
	6. Fotocopia cédula de ciudadanía del revisor fiscal. (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)
	7. Fotocopia tarjeta profesional del revisor fiscal. (Cuando aplique). (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)
	8. Certificado de antecedentes del revisor fiscal vigente. (Cuando aplique). (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)
	9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. <u>Expedición máxima de 30 días.</u>
	10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Estado de pagos
	4. Certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en la que se certifique que pagó

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CONSEJO DISTRICTAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022 Página 7 de 9

Contratos suscritos con figuras asociativas como uniones temporales y consorcios.	sus obligaciones, <u>durante toda la ejecución del contrato</u> . Expedida en el mes en que se radica la solicitud de la liquidación. <u>De cada uno de los integrantes</u> <i>(Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i> .
	5. Ultima certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, que se allegó para realizar el último pago. <u>De cada uno de los integrantes</u> <i>(Cuando no hay un saldo por pagar al contratista)</i> .
	6. Fotocopia cédula de ciudadanía del revisor fiscal. <u>De cada uno de los integrantes.</u> <i>(Cuando aplique). (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	7. Fotocopia tarjeta profesional del revisor fiscal. <u>De cada uno de los integrantes.</u> <i>(Cuando aplique). (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	8. Certificado de antecedentes del revisor fiscal vigente <u>De cada uno de los integrantes.</u> <i>(Cuando aplique). (Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. Expedición máxima de 30 días. <u>De cada uno de los integrantes</u>
	10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. <u>De cada uno de los integrantes</u>
Contratos de arrendamiento con persona natural o jurídica	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Estado de pagos
	4. Última Planilla de pagos al Sistema de Seguridad Social, correspondiente al último mes de ejecución del contrato. <i>(Para persona natural. Cuando durante la ejecución se haya solicitado este requisito)</i> .
	5. Certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en la que se certifique que pagó sus obligaciones <u>durante toda la ejecución del contrato</u> . Expedida en el mes en que se radica la solicitud de la liquidación. <i>(Para persona jurídica. Cuando hay un saldo por pagar al arrendador)</i>
	6. Ultima certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, que se allegó para realizar el último pago. <i>(Para persona jurídica. Cuando no hay un saldo por pagar al arrendador)</i>
	7. Fotocopia cédula de ciudadanía del revisor fiscal <i>(Cuando aplique). (Para persona jurídica. Cuando hay un saldo por pagar al arrendador)</i>
	8. Fotocopia tarjeta profesional del revisor fiscal. <i>(Cuando aplique). (Para persona jurídica. Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	9. Certificado de antecedentes del revisor fiscal vigente. <i>(Cuando aplique). (Para persona jurídica. Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. Expedición máxima de 30 días. <i>(Para persona jurídica)</i>
	11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal <i>(Para persona jurídica)</i>
	12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del arrendador <i>(Para persona natural)</i>
	13. Certificado de tradición y libertad del inmueble. Expedición máxima de 30 días.
	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Estado de pagos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022
		Página 8 de 9

Ordenes de Compra de la TVEC	4. Certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en la que se certifique que pagó sus obligaciones, <u>durante toda la ejecución del contrato</u> . Expedida en el mes en que se radica la solicitud de la liquidación. <i>(Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	5. Última certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, que se allegó para realizar el último pago. <i>(Cuando no hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	6. Fotocopia cédula de ciudadanía del revisor fiscal. <i>(Cuando aplique)</i> <i>(Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i> .
	7. Fotocopia tarjeta profesional del revisor fiscal. <i>(Cuando aplique)</i> <i>(Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i> .
	8. Certificado de antecedentes del revisor fiscal vigente. <i>(Cuando aplique)</i> . <i>(Cuando hay un saldo por pagar al contratista)</i>
	9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. <u>Expedición máxima de 30 días.</u>
	10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
	11. Orden de compra
	12. Modificaciones orden de compra
	13. Soportes de ejecución
Convenios Interadministrativos	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Informes y soportes de ejecución de acuerdo con lo pactado en la minuta contractual.
	4. Estado de pagos
Convenios de Asociación	1. Solicitud de liquidación
	2. Informe de supervisión final
	3. Informes y soportes de ejecución de acuerdo con lo pactado en la minuta contractual.
	4. Certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en la que se certifique que pagó sus obligaciones, <u>durante toda la ejecución del convenio</u> . Expedida en el mes en que se radica la solicitud de la liquidación. <i>(Cuando hay un saldo por pagar al coejecutor)</i>
	5. Última certificación de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, que se allegó para realizar el último pago. <i>(Cuando no hay un saldo por pagar al coejecutor)</i>
	6. Fotocopia cédula de ciudadanía del revisor fiscal. <i>(Cuando aplique)</i> . <i>(Cuando hay un saldo por pagar al coejecutor)</i>
	7. Fotocopia tarjeta profesional del revisor fiscal. <i>(Cuando aplique)</i> . <i>(Cuando hay un saldo por pagar al coejecutor)</i>
	8. Certificado de antecedentes del revisor fiscal vigente. <i>(Cuando aplique)</i> . <i>(Cuando hay un saldo por pagar al coejecutor)</i>
	9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. <u>Expedición máxima de 30 días.</u>
	10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal

SUPERVISOR(A)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-48
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 28/07/2022
		Página 9 de 9

Firma



Nombre: Claudia Marcela García Santos

Cargo: Directora de Talento Humano (E)

(Agregue las filas que considere necesarias)

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL
REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA S A S
Sigla: AIC
Nit: 900350937 1 Administración : Direccion Seccional
De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01981233
Fecha de matrícula: 12 de abril de 2010
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 9 de marzo de 2026
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 85A # 49A-56
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: ehilarion@aicweb.org
Teléfono comercial 1: 3168568556
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 85A # 49A-56
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: ehilarion@aicweb.org
Teléfono para notificación 1: 3168568556
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 12 de abril de 2010 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de abril de 2010, con el No. 01374828 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada VENTA DE TECNOLOGIA Y SOLUCIONES A LA MEDIDA S A S SIGLA SELLTECSA S A S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 1 de febrero de 2011 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 4 de febrero de 2011, con el No. 01450323 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de VENTA DE TECNOLOGIA Y SOLUCIONES A LA MEDIDA S A S SIGLA

SELLTECSA S A S a SELLTECSA S A S.

Por Acta No. 016 del 7 de enero de 2015 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2015, con el No. 01904819 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SELLTECSA S A S a ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA S A S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad tendrá por objeto principal los servicios corporativos de investigación, consultoría, formación y capacitación empresarial, en todas las áreas, incluyendo los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, diseño e implementación de sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, responsabilidad social, continuidad de negocio, gestión del riesgo, entre otros; servicios en tecnología, auditoría, gestión ambiental y turística; diseño, desarrollo, comercialización y mantenimiento de hardware y software, así como la prestación de servicios profesionales de asesorías, consultorías e interventorías en todas las áreas, formulación, implementación y evaluación de políticas públicas, proyectos sociales y trabajo con población vulnerable, asesorías y realización de proyectos en estadística, e-commerce, e-learning, inglés, cursos virtuales y servicio al cliente, asesorías, consultorías y revisorías financieras y contables, realización de diplomados y cursos libres; así mismo tendrá la facultad de desarrollar actividades similares, conexas o complementarias; a su vez podrá participar como socia en Sociedades cuyo objeto social fuere igual, similar, conexo o complementario de las actividades indicadas en su objeto social, a través de estrategias que permiten la creación. De valor para sus clientes, con soluciones innovadoras y efectivas que logran un impacto económico y organizacional, así mismo podrá realizar cualquier otra actividad económica, lícita tanto en Colombia como en el extranjero. psicología en seguridad y salud en el trabajo. seguridad industrial. investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. investigación en área técnica. capacitación en seguridad y salud en el trabajo. Diseño administración y ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: \$1.000.000.000,00
No. de acciones	: 1.000,00
Valor nominal	: \$1.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: \$108.000.000,00
-------	--------------------

No. de acciones : 108,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : \$108.000.000,00
No. de acciones : 108,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Sociedad tendrá una representante legal y administradora con el cargo de Gerente, a su vez tendrá una suplente, la suplente del gerente la reemplazará en sus ausencias temporales y definitivas, y tendrá las mismas atribuciones del Gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la Sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: 1) Representar a la Sociedad judicial y extra judicialmente. 2) Realizar transacciones comerciales. 3) Representar la Sociedad, firmar y ejecutar contratos y a la vez efectuar inversiones y préstamos. 4) Comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los activos de la Sociedad. 5) Novar, transigir o comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza con el fin de favorecer los intereses de la Sociedad. 6) Interponer todo género de recursos, desistir, dar y recibir en mutuo. 7) Hacer depósitos en bancos y en agencias bancarias todo tipo de transacciones. 8) Tienen poder para licitar y suscribir todos aquellos contratos con entidades privadas y estatales que consideren convenientes y sean en beneficio de la Sociedad. 9) Se faculta para firmar y ejecutar contratos en uniones temporales y consorcios hasta la suma de \$500.000.000. 10) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. 11) Las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales propias del cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 015 del 4 de noviembre de 2014, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de noviembre de 2014 con el No. 01883568 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Carlos Enrique Hilarion Avila	C.C. No. 79809705

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Gerente	Del Johanna Paola Caicedo Murcia	C.C. No. 52201042

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 1 del 1 de febrero de 2011 de la Asamblea de Accionistas	01450323 del 4 de febrero de 2011 del Libro IX
Acta No. 016 del 7 de enero de 2015 de la Asamblea de Accionistas	01904819 del 22 de enero de 2015 del Libro IX
Acta No. 011 del 15 de septiembre de 2015 de la Asamblea de Accionistas	02021037 del 21 de septiembre de 2015 del Libro IX
Acta No. 002 del 21 de julio de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02129737 del 8 de agosto de 2016 del Libro IX
Acta No. 02 del 13 de marzo de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02439000 del 22 de marzo de 2019 del Libro IX
Acta No. 001 del 6 de marzo de 2026 de la Asamblea de Accionistas	03354456 del 9 de marzo de 2026 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7020
Actividad secundaria Código CIIU: 6202
Otras actividades Código CIIU: 8559, 4741

TAMAÑO EMPRESARIAL

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 empresa es Microempresa

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

Ingresos por actividad ordinaria \$ 1.173.350.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 1 de abril de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 10 de marzo de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

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

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.