PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

Los Fondos de Servicios Educativos (FOSE), son una alternativa de autofinanciación para los gastos de funcionamiento en las instituciones educativas públicas. La reciente expedición de los **Decreto 1075 y 1082 de 2016,** plantea la necesidad de definir reglamentos y procedimientos que orienten la administraciónfinanciera institucional. Asimismo, el fondo guarda concordancia con una serie de normas del sector público que hacen objeto de aplicación de estas en materia contable, presupuestal, de contratación, control interno y fiscal.

La presente propuesta, trata de contribuir al logro de las metas de manera efectiva desde la técnica contable aplicando las normas y procedimientos vigentes para el control del ciclo contable y el procesamiento de datos, entregando una información económica y social de alta confiabilidad a la Institución, que le permita alseñor Rector la rendición de cuentas y la presentación de Estados Financieros y notas a los mismo, a la Secretaria de Educación, a los entes de Control y terceros.

Busca que la Rectoría y su equipo administrativo, se apropien de la solución de un latente problema evidenciado por funciones que le fueron asignadas a los rectores y directores rurales de Instituciones Educativas, por las últimas reformas a la educación ("…presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras…" Decreto 4791 dic.19 2008.)

La propuesta implica el **PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO,** para las diferentes áreas de gestión institucional y así para garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de las diferentes actividades misionales en las dependencias de la institución. En este mismo orden se busca garantizar el logro de las funciones administrativas y proporcionar a sus funcionarios los elementos mínimos de trabajo.

NATURALEZA Y OBJETO DE LA PROPUESTA

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

ALCANCE DE LA PROPUESTA:

1. Registro de todas las operaciones, manteniendo la contabilidad al día, utilizando el software o programa contable.
2. Preparación y la presentación de informes contables y financieros a los organismos de control y vigilancia del estado de conformidad a la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.
3. Nuestra propuesta cubre el periodo establecido en el contrato que se suscriba. El trabajo durante el periodo será coordinación con el señor Rector y ejecutado en combinación con el Profesional Universitario y auxiliar Administrativo, con el fin de darle oportuno cumplimiento a todas las actividades objeto de la asesoría.
4. El Rector, responderá por la información contenida en los documentos internos y sus soportes, que serán el fundamento de la información contable, para lo cual es importante establecer controles internos adecuados y contar con personal competente e idóneo.
5. La Institución Educativa, suministrará toda la información que sea requerida para desarrollar adecuadamente nuestro la Asesoría Contratada. Se requiere de la cooperación completa del personal y el apoyo permanente de la administración, facilitando la documentación, el detalle de las operaciones y cualquier otra información que se requiera durante la ejecución del plan de trabajo.

CANT.	DESCRIPCION DEL ARTICULO
4	INFORMES FINANCIEROS DE LA GESTION CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL (TRIMESTRAL) DE LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS DE LA VIGENCIA DE 2026

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

CANT.	DESCRIPCION DEL ARTICULO
4	SESIONES DE CAPACITACION AL TERMINO DE CADA TRIMESTRE SOBRE LOS AVANCES Y DIFICULTADES EN LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y CONTRACTUALES
1	ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA DIAN 2025

De detallan los requerimientos técnicos de los servicios

Nº	TIPIFICACION	DESCRIPCION DEL SERVICIOS
1	Asistencia Técnica y Profesional	Brindar a la Institución educativa (FSE) recomendaciones técnicas y profesionales de manera eficiente, eficaz y oportuna sobre las normas contables, presupuestales, fiscales y financiera, y capacitar al personal administrativo sobre la actualización de estas.
		Recomendar procedimientos, formatos e instructivos que le permitan a la Institución Educativo atender todos los compromisos con los Entes de Control y Vigilancia.
		Apoyar en la formación y presentación de los informes al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).
		Brindar sesiones de capacitación al termino de cada trimestre sobre los avances y dificultades en los procesos presupuestales, contractuales y contables
		Brindar sesiones de capacitación en torno al proceso de rendición de la rendición de cuentas
2	Proceso Contable presentar trimestralmente	Revisión, digitación y captura de la información contable del FSE, utilizando los documentos soporte originados en la Institución en la plataforma financiera www.sigaa-fose.co Elaborar mediante solicitudes desde la Institución Educativa, los comprobantes de egresos. Elaborar las Notas de Contabilidad requeridas. Elaborar las Notas Bancarias, requeridas. Instruir a los administrativos Fose, en la elaboración de las consignaciones bancarias. Elaborar mediante solicitudes desde la Institución Educativa, los comprobantes de egresos de las respectivas cuentas bancarias. Elaborar mes a mes las Conciliaciones de las respectivas cuentas bancarias Bancaria, y trimestralmente mediante una reunión de equipo analizar las partidas conciliatorias para darle soluciones. Presentación mensualmente los informes de retenciones en la fuente ante la DIAN y envió de los formularios al Rector, para su diligenciamiento de pagos. Elaboración y presentación mensualmente los informes de retenciones de las estampillas y tasas Distritales y envió de los formularios al Rector, para su diligenciamiento de pagos.
		Diligenciar y presentar: Formato CNG - CHIP- Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica. Balance general clasificado Libro Mayor Legal a Nivel de Cuenta y Nivel de Sub-Cuenta Estado de actividad financiera económica social y ambiental Estado de flujo de efectivo Estado de cambios en el patrimonio Notas a los estados financieros notas a los estados financieros bajo la Resolución 193 de 2020 de la Contaduría General de la Nación (CGN).

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

Nº	TIPIFICACION	DESCRIPCION DEL SERVICIOS
3	Proceso presupuestal	Apoyo en la elaboración de las resoluciones de liquidación y cierre y los acuerdos de modificaciones presupuestales Presentar la ejecución de gastos mes a mes de forma trimestral Presentar la ejecución ingresos mes a mes de forma trimestral Presentar la Ejecución del flujo de caja mes a mes de forma trimestral con el acumulado Cargue de información al SIFSE https://sifse.mineducacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login.
4	Proceso Contractual	Apoyar en la gestión de la contratación, a solicitud institucional, que consiste en verificar la documentación los contratos y anexos, teniendo en cuenta el manual interno de contratación establecido por la Institución y los lineamientos el grupo de apoyo jurídico de la Secretaria de Educación.
5	Dirección de Impuestos y Aduanas	Realizar la presentación y generar los respectivos recibos de pago de las de Retención en la Fuente e IVA, según lo estipulado en el calendario tributario. Elaboración y presentación de la información exógena Dian de la vigencia anterior
7	Vigilancia y Control y Otros	Programar jornadas de capacitaciones, dirigidas al Rector, administrativo y personal de apoyo a las actividades relacionadas con el tema financiero en los fondos de servicios Educativos, de manera virtual o presencial. Hacer Recomendaciones a la Institución Educativa en la preparación del informe de Rendición de Cuentas. Acompañar a la Institución si es requerido en visitas de Entes de Control y Vigilancia en materia Contable. Revisión y recomendaciones para la actualización de manuales de procesos y procedimientos contables, presupuestales y de tesorería. Verificar el cruce, integración y validación de la información presupuestal y contable. Brindar talleres de capacitación y actualización en los temas propios de los Fondo de Servicios Educativos. Se realiza visita presencial, siempre y cuando sea requerido, previa coordinación y programación, ya que se entiende que es prestación de servicios, la finalidad es estar siempre al día en la información.

CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Efectuamos el registro, control y supervisión de la contabilidad, basados en la información suministrada por la Institución Educativa, referente a las novedades, facturas, soportes contables y Presentación de los informes de las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos, como también los Estados Financieros, realizando todo su procesamiento correspondiente referente a la normatividad.

Nuestro ideal o visión de lo que es realmente un servicio para la gestión y asesoría contable y apoyo a la gestión presupuestal y contractual y en las operaciones propias de los fondos de servicios educativos, se basa en formar parte del equipo de trabajo de la Institución Educativa, garantizando compromiso ycontribuyendo al crecimiento y cumplimiento de objetivos y metas de esta, con nosotros encontraran un aliado estratégico porque sentiremos su Institución Educativa, como nuestra.

Realizaremos nuestras actividades, en forma independiente y autónoma sin ningún tipo de subordinación laboral a:

1. Registro oportuno de los documentos contables derivados de la actividad financiera de la contabilidad de la Institución en forma sistematizada, de acuerdo al giro diario de las actividades que tiene la Institución,con lo cual elaborara la contabilidad de cada trimestre de la vigencia fiscal 2026, según el Régimen de Contabilidad Pública,para presentar los Estados Contables con base en los documentos que soporten las operaciones financieras efectuados por la Institución de conformidad con la propuesta presentada por el

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

contratista.
2. Elaboración, y seguimiento de las conciliaciones Bancarias de las respectivas cuentas bancarias de la Institución Educativa.
3. Conciliación o cruce entre contabilidad y presupuesto
4. Presentación de los informes de las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos, como también los Estados Financieros del cada trimestre de la vigencia 2026.
5. Elaboración y presentación de la retención (DIAN) mediante mecanismo digital.
6. Elaboración del formulario de RETEICA en forma bimestral mediante la plataforma de Industria y Comercio en forma bimestre
7. Apoyo en materia tributaria de retención tanto nacionales como distritales.
8. Además, se realizará el acompañamiento para la adecuación del plan de mejoramiento que haya a lugarcon la visita de auditoria sobreviniente para la Institución en tema contable.
9. Programar varias jornadas de capacitaciones, dirigidas al Rector, administrativo y personal de apoyo alas actividades relacionadas con el tema financiero en los fondos de servicios Educativos.

APOYO EN LA ACTIVIDAD CONTABLE SISTEMATIZADA

1. Elaboración de los egresos; los cual podrá hacerse también vía web, a fin de agilizar los procesos de pagos.
2. Elaboración de los Estados Financieros básicos, (Balance general clasificado y comparativo, Estado de actividad financiera económica social y ambiental, Estado de flujo de efectivo, Estado de cambios en el patrimonio con sus respectivas Notas a los estados financieros.
3. Elaboración y presentación de informes que la institución deba rendir a los diferentes órganos gubernamentales.
4. Asesoría a la institución en el cumplimiento de la responsabilidad legal (retención de Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales).
5. Libro Mayor Legal a Nivel de cuenta y de Sub-Cuenta
6. Revisión de libros de bancos, elaboración de conciliaciones.
7. Elaboración de formularios de impuestos.
8. Acompañamiento en la sistematización de la ejecución del presupuesto (CDP, RP y modificaciones).
9. Revisión de las Ejecuciones presupuestales Ingresos y Gastos).
10. Elaboración de la declaración de las retenciones en la fuente y los respectivos recibos de pagos porfuentes de financiación, previa autorización del Ordenar del Gasto.
    a. DIAN. la página web: https://www.dian.gov.co/.
    b. Secretaria de Hacienda Distrital, Mediante el Portal de Liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (DIRE) en la página web: https://sigob.cartagena.gov.co/Cartagena/Dire/Default.aspx
    c. Cargue de información al SIFSE, en la página: https://sifse.mineducacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login. del Ministerio de Educación Nacional, atendiendo a los respectivos comunicados.
11. Acompañamiento en la gestión de la contratación que consiste en apoyar y verificar los contratos y anexos, teniendo en cuenta el manual interno de contratación establecido por la Institución y los lineamientos el grupo de apoyo jurídico de la Secretaria de Educación.
12. Se realiza visita presencial, siempre y cuando sea requerido por el Supervisor del Contrato, sin sujeción a horario, ya que se entiende que es prestación de servicios, claro está que puede variar de acuerdo con las necesidades presentadas previa coordinación, la finalidad es estar siempre al día en la información.
13. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y pagar los aportes mensuales que correspondan de acuerdo con el valor de este contrato.
14. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
15. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
16. Sustentación de los informes financieros ante el consejo directivo siempre y cuando sea requerido por el Supervisor del Contrato.
17. Entregables:
    - Formato diligenciado CNG - CHIP- Consolidador de Hacienda e Información FinancieraPublica.
    - Balance general clasificado
    - Libro Mayor Legal mes a mes de los respectivos trimestres, a nivel de Subcuentas

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

- Libro Mayor Legal del último mes, a nivel de cuentas
- Estado de actividad financiera económica social y ambiental
- Estado de flujo de efectivo
- Estado de cambios en el patrimonio
- Notas y Revelaciones de los estados financieros

APOYO EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

El servicio de apoyo a la contratación pública consiste en acompañar el proceso en sus etapas. La contratación tiene actividades previas y posteriores, por lo que comúnmente estas se agrupan en: Actividades Pre-Contractuales - Actividades Contractuales - Actividades Post-Contractuales.

En este sentido, nuestro apoyo nace desde el momento en el cual el Ordenador del gasto toma la decisión de contratar y este apoyo se brindará en sesiones presenciales y de manera virtual.

Se realiza visita presencial, siempre y cuando sea requerido por el Supervisor del Contrato, sin sujeción a horario, ya que se entiende que es prestación de servicios, claro está que puede variar de acuerdo a las necesidades presentadas previa coordinación, la finalidad es estar siempre al día en la información.

En las instalaciones del establecimiento educativo, se verificarán físicamente que los documentos soportede la contabilidad se ajusten a la norma contable y presupuestal vigente.

Nuestros profesionales estarán siempre dispuestos a atender todas sus consultas en las áreas objeto de esta propuesta y en las demás en las que de acuerdo con nuestro conocimiento y capacidad podamos resolver.

Informaremos sobre los cambios normativos del Sector Público, que de alguna forma tengan injerencia en la Institución Educativa, esto se puede lograr, gracias a que nuestros profesionales se capacitan permanentemente, con el fin de ofrecer un servicio altamente calificado.

REALIZACION DE SEMINARIOS PARA ACTUALIZACION NORMATIVA

La **INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO**, tendrá la oportunidad de asistir a Seminarios y Conversatorios para su actualización normativa, así como también el acompañamiento en la elaboración y socialización de los diferentes reglamentos o manuales financieros establecidos en el orden jurídico que le aplica a los fondos de servicios educativos.

ALCANCE NORMATIVO DE LA PROPUESTA

La propuesta busca que la Institución Educativa, realice las actividades de su proceso contable, ajustándosea la siguiente normatividad:

La presente contratación se ampara en el ***DECRETO 4791 DEL 2008 ARTÍCULO 11. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS*****. <Artículo compilado en el artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. SECCIÓN 3 Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales y *DECRETO 4791 DEL 2008 ARTÍCULO 16. CONTABILIDAD.* <Artículo compilado en el artículo 2.3.1.6.3.16 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. SECCIÓN 3 Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.**

PROPUESTA TECNICA

1. Revisión y advertencia periódica en relación a la Documentación de los Procedimientos en los Fondo de Servicios
2. Mantener el área contable actualizada de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Conocer y manejar los asientos contables y actualizar los registros en el software de contabilidad.
4. Asistir, recomendar y apoyar los procesos, para la toma de decisiones.
5. Formular recomendaciones pertinentes al manual de funciones procesos y procedimientos de la Institución Educativa.
6. Registrar las operaciones y/o transacciones financieras, objeto del desarrollo institucional.
7. Los comprobantes de egresos solicitados por el Ordenador del Gasto de la Institución Educativa se podrán

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

elaborar de manera virtual, previa solicitud de este.
8. Cumplir con la presentación de los informes contables a los diferentes entes de control (fechas y plazos).
9. Adelantar el proceso de Depuración Contable incorporando oportunamente los ajustes aprobados.

Y además:

1. Efectuar estimaciones de provisiones depreciaciones, amortizaciones de la información contable.
2. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
3. Entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
4. Cumplir con la rendición de informes financieros en las fechas señaladas por la Secretaria de Educación Distrital, en tanto que la Institución Educativa cumpla la entrega de los insumos, según el cronograma que se establezca.
5. Asistir a la institución en el requerimiento de información de los órganos de control
6. Las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual

PROPUESTA ECONOMICA
De acuerdo con lo anterior el valor promedio de los servicios de contabilidad financiera es por: **SEIS MLLONES SETECIENTOS MIL CON 00/100 PESOS MC. ($ 6.700.000.00) MCTE, INCLUIDO IVA.**

FORMA DE PAGO
En cuatro pagos iguales por valor de cada uno, la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($1.675.000,00),** hasta completar la suma **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 PESOS MCTE, ($6.700.000,00), INCLUIDO IVA,** una vez presentado el informe de cada trimestre en la oficina de Contabilidad de la Institución Educativa.

Y un pago por valor de **UN MILLON CIEN MIL CON 00/100 PESOS MCTE ($1.100.000,00), INCLUIDO IVA,** una vez presentada la información exógena DIAN vigencia 2025 de la Institución educativa.

PERIODO DE EJECUCION
El plazo de ejecución del contrato será por la **VIGENCIA DE 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1. <u>NUESTRAS OBLIGACIONES COMO CONTRATISTAS:</u>
El contratista se obliga para con la **INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO,** a desarrollar por sus propios medios y con plena autonomía e independencia administrativa a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato juntamente con el supervisor de este.
b) Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
c) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.
d) Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la **INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO,** así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de esta como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
e) Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
f) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2026 Y LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025 EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEL ARCHIPIELAGO DE SAN BERNARDO.

g) Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
h) Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.
i) Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, **la Ley 2381 de 2025,** decreto 1072 de 2015, Resolución No. 467 del 25 de marzo 2026, y demás normas que regulen la materia.
j) Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con el Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor

El oferente será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrolle en virtud del contrato cuando con ellos cause perjuicio a la Institución o a terceros

INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE HAN RECIBIDO NUESTROS SERVICIOS EN CARTAGENA DE INDIAS Y LORICA CORDOBA.

IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
IE NUEVA ESPERANZA DE ARROYO GRANDE
IE DE LETICIA
IE JORGE ARTEL
IE CAMILO TORRES
IE LOS GOMEZ MARGEN IZQUIERDA
IE DE TERNERA
IE REMOLINO
IE ETNOEDUCATIVA ARCHIPIELAGO
IE EL CARITO
IE CAMILO TORRES DEL POZON
IE INEM CARTAGENA
IE ANTONIO SANCHEZ
IE LAS CRUCES
IE ARROYO DE PIEDRA
IE CIUDAD DE TUNJA
IE CLEMENTE MANUEL ZABALA
IE BERTHA GEDEON DE BALADI
IE LACIDES C. BERSAL

Graciela López R.

GRACIELA MARIA LOPEZ ROBLES
Gerente General

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: **ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA.**

SIGLA | NIT No. 901.253.004

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL. [X] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____ | TIPO (VER AL RESPALDO): 08 | CLASE (VER AL RESPALDO): 14

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS **COLOMBIA** | DEPARTAMENTO: **BOLIVAR**

MUNICIPIO **CARTAGENA** | DIRECCIÓN **CALLE 60 No. 16 – 23 A**

TELÉFONOS **3045778470** | FAX - - - | APARTADO AÉREO **130002**

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 **PLANIFICACION Y EJECUCION DE PROYECTOS EN ENTIDADES PUBLICAS**	2 **PLANEAR Y DESARROLLAR AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS**
3 **ASESORIA, CAPACITACION Y DESARROLLO DE GESTION FINANCIERA**	4 **DESARROLLAR SEMINARIOS Y CAPACITACIONES EN LOS TEMAS FINANCIEROS**
5 **PARTICIPAR DIRECTA O A NOMBRE DE TERCEROS EN LICITACIONES**	6 **IMPLEMENTACION Y ELABORACION DE HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE GESTION DOCUMENTAL**

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ARTEL	**X**		**300 3371528**	**31/12/2023**	**$ 16.800.000,00**
INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	**X**		**314 5950760**	**31/12/2023**	**$ 13.200.000,00**
INSTITUCION EDUCATIVA DE TERNERA	**X**		**324 2907685**	**31/12/2023**	**$ 16.800.000,00**
INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	**X**		**317 7003739**	**31/12/2023**	**$ 16.800.000,00**
INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	**X**		**300 8091860**	**31/12/2023**	**$ 18.400.000,00**

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO **LOPEZ** | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) **ROBLES** | NOMBRES **GRACIELA MARIA**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: **1.047.418.788** | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: **$ 150.000.000,00**

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] 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 Graciela López R. | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **31/01/2024**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA 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

CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 15/04/2026 - 12:52:23
Recibo No. S012075515, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN n6ZSdX1XHC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=09 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 LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA
Nit : 901253004-3
Domicilio: Cartagena, Bolivar

MATRÍCULA

Matrícula No: 40989503
Fecha de matrícula: 07 de febrero de 2019
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 17 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 60 16 23 A
Barrio : CANAPOTE
Municipio : Cartagena, Bolivar
Correo electrónico : asesoresintegralesf@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3045778470
Teléfono comercial 2 : 3148756475
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 60 16 23 A
Municipio : Cartagena, Bolivar
Correo electrónico de notificación : asesoresintegralesf@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado de fecha 09 de enero de 2019, otorgado en Cartagena, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de febrero de 2019 con el No. 146831 del Libro IX, se constituyó una sociedad comercial del tipo de las limitadas denominada: ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 19 de enero de 2049.

OBJETO SOCIAL

La sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, tendré por objetivo la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público1 privado y mixto, con una mirada especial sobre y en los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas Oficiales en Colombia, propiciando una cultura de la legalidad en el marco de la normatividad vigente. Para lograrlo, La sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, se propone brindar alternativas de solución a la medida de las necesidades de las Entidades Públicas y privadas, mediante: asesoría, consultarla, asistencia técnica, suministro, interventoría y veeduría, con un equipo de profesionales conocedores de la aplicación de la normatividad en materia contable, presupuestal, de contratación, control interno, tributario y fiscal, Para el desarrollo del objeto propuesto, la sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, podrá: 1. Brindar asesoría, capacitación y desarrollo de la gestión Financiera: Contable, Presupuestal, Contractual, Tributaria y Fiscal a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 2. Procesamiento de datos contables y conexos, Asesorías financieras, contables, contractuales, trib4arias y administrativas a Instituciones Educativas Púbicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 3. Planear y desarrollar auditorías Internas y externas de la gestión Financiera: Contable, Presupuestal, Contractual, Tributada y Fiscal a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 4. Servicio de Revisoría fiscal, de interventorías, elaboración de inventarios a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 5. Organización, actualización, dirección, revisión y control de contabilidades a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 6. Realización de seminarios y talleres en gestión y administración financiera: Contable, Presupuestal, Contractual, Tributaria y Fiscal en los fondos de servicios educativos de los establecimientos educativos públicos, a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 7. Desarrollar capacitaciones y seminarios en los temas Financieros: Contable, Presupuestal, Contractual, Tributaria y Fiscal a

Instituciones Educativas Públicas y Privadas1 a Entidades Estatales y privadas, Internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 8. Desarrollar capacitaciones y seminarios en los temas del Gobierno Escolar a Instituciones Educativas Públicas y Privadas. 9. Brindar y Desarrollar capacitaciones y seminarios en el manejo de software financiero a Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales. 10. Diseñar y desarrollar actividades y procesos para facilitar el acceso a proyectos de financiación y cofinanciación e inversiones a nivel nacional con entidades estatales y privadas, internacional, dirigidas a instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales, además de empresas de servicios, utilizando en todos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. 11. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios y/o celebrar contratos 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. 12. Canalizar aportes del sector privado; de organismos nacionales e Internacionales, de entidades estatales, como la nación, los departamentos, los municipios y los distritos, así como de personas naturales y jurídicas encaminadas al cabal cumplimiento de los objetivos de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales, además de empresas de servicios. 13. Participar directa o en representación de terceros en licitaciones públicas y representación asumir toda clase de obligaciones en su nombre y en el de su representado. 14. Suministrar a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales, el servicio de personal técnico, auxiliar y profesional del área financiera: Financiera: Contable, Presupuestal, Contractual, Tributaria y Fiscal. 15. Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la elaboración e implementación del programa de gestión documental mediante procedimientos para la organización y planeación de archivos al interior de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas, a Entidades Estatales y privadas, internacional, Entidades del sector público en todos sus órdenes y niveles, privado y mixto, además de empresas de servicios y no gubernamentales, en cumplimiento a la ley general de archivos, mediante la realización de procesos para el manejo y administración de los recursos de información de tipo documental, que va desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. 16. Implementación y elaboración de herramientas para el desarrollo de la gestión documental, entre ellas, las Tablas de Retención Documental (TRD), a Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Entidades del sector público, privado y mixto, empresas de servicios y no gubernamentales, para preservación de soportes y archivos.

17. 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: 18. Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar general de los asociados y el de los particulares. 19. Prestar servicios de asesoría en la elaboración y formulación de todo tipo de proyectos que sean afines con su razón social. 20. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de la sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA. PARAGRAFO 01: En desarrollo de su objeto social, la sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, podrá realizar directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios1 uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil o Entidades del sector público, privado y mixto, además de empresas de servicios. PARAGRAFO 02: para el logro de los objetivos ante descritos, la sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, podrá recibir en calidad de donación, herencia, subsidio, arrendamiento, comodato y cualquier otro tipo de figura jurídica comercial contemplada en el código del comercio, equipos, terrenos, transferencia de tecnología, herramientas, recursos económicos y tecnológicos, Insumos agropecuarios y agroindustriales, entre otros, provenientes de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, gubernamentales y no gubernamentales, del orden nacional e internacional. 21. Cualquier Otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de la sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, y que sirva para su fortalecimiento y proyección. 22. La sociedad ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA, podrá realizar cualquier acto licito de comercio.

CAPITAL

El capital social corresponde a la suma de $ 5.000.000,00 dividido en 50,00 cuotas con valor nominal de $ 100.000,00 cada una, distribuido así:

- Socios capitalistas

GRACIELA MARIA DE JESUS LOPEZ ROBLES	CC. 1047418788
Nro. Cuotas: 20	Valor $ 2.000.000,00
VANESSA DEL VALLE PIMIENTA LOPEZ	CC. 45553211
Nro. Cuotas: 10	Valor $ 1.000.000,00
BORIS MANUEL OROZCO BERDUGO	CC. 73119862
Nro. Cuotas: 5	Valor $ 500.000,00
DAVID NOEL FAJARDO	CC. 73571787

Nro. Cuotas: 5 — Valor $ 500.000,00

LUIS FERNANDO LOPEZ POMBO — CC. 1047418142
Nro. Cuotas: 10 — Valor $ 1.000.000,00

Totales
Nro. Cuotas: 50 — Valor: $ 5.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del GERENTE, el cual contara con un suplente que lo remplazara en sus faltas absolutas o temporales. El suplente tendrá las mismas atribuciones que el representante legal cuando entre a remplazarlo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La representación se extenderá a todos los actos comprendidos en el objeto social, incluidos aquellos que tengan carácter de complementario o accesorio. El Gerente se encuentra investido de funciones ejecutivas y administrativas, y como tal, tiene a su cargo la representación legal de la sociedad, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y la supervisión general de la empresa con arreglo a los estatutos y a las disposiciones legales. El Gerente tendrá las siguientes funciones: 1) Ejercer la representación legal judicial y extrajudicial de la sociedad; 2) Dirigir, planear, organizar y controlar las operaciones en desarrollo del objeto social de la sociedad; 3) Ejecutar y celebrar todos los actos o contratos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales, sin límite de cuantía; 4) Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas; 5) Cumplir las órdenes del máximo órgano social y vigilar el funcionamiento de la sociedad; 6) Rendir cuentas de su gestión cuando lo exija la Asamblea General de Accionistas; 7) Presentar a treinta y uno (31) de Diciembre de cada año, el balance general de la sociedad y un estado de pérdidas y ganancias para su examen por parte de la Asamblea General de Accionistas; 8) Tomar las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía; 9) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a las reuniones cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias cuando lo ordenen los estatutos; 10) Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Informe sobre la forma como se haya llevado la gestión en la Empresa; y 11) Las demás funciones que le señale la Asamblea General de Accionistas. PARAGRAFO. El Gerente no podrá otorgar, aceptar o suscribir títulos valores de contenido crediticio en nombre de la sociedad cuando falte la correspondiente contraprestación cambiaría a favor de ella, a menos que sea expresamente autorizada por la Asamblea General de Accionistas. 12) El representante

legal pueden celebrar o ejecutar todos los actos y contratos que se relaciones con la existencia y funcionamiento de la sociedad.)

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 002 del 18 de marzo de 2019 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 01 de abril de 2019 con el No. 148397 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL GERENTE	GRACIELA MARIA DE JESUS LOPEZ ROBLES	C.C. No. 1.047.418.788

JUNTA DIRECTIVA

Por documento privado del 09 de enero de 2019 de la Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de febrero de 2019 con el No. 146831 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	BORIS ANTONIO FERNANDEZ DEL RIO	C.C. No. 73.182.574
PRINCIPAL	VANESSA DEL VALLE PIMIENTA LOPEZ	C.C. No. 45.553.211
PRINCIPAL	DAVID NOEL FAJARDO	C.C. No. 73.571.787

REFORMAS A LOS ESTATUTOS (TEXTO)

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO INSCRIPCION
Acta No. 001 1/12/2020 Junta Socios 163950 15/12/2020 del L. IX
Acta No. 001 25/04/2022 Junta Socios 179979 04/05/2022 del L. IX
Acta No. 001-2023 18/09/2023 Junta Socios 195970 26/09/2023 del L. 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 CARTAGENA, 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: M6920
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

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 EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - 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 empresa es MICRO EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $124.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M6920.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Fecha expedición: 15/04/2026 - 12:52:24
Recibo No. S012075515, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN n6ZSdX1XHC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=09 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.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



CESAR ALONSO ALVARADO BARRETO

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141044676217

(415)7707212489984(8020) 000014104467621 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 5 3 0 0 4	3	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal
CANAPOTE CL 60 16 23 A

42. Correo electrónico asesoresintegralesf@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 3 0 0 0 2	3 0 4 5 7 7 8 4 7 0	6 0 5 6 4 5 5 2 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 9 0 2 0 7	8 2 9 1	2 0 2 1 0 2 1 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 06 - 05 / 13 : 31: 59

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 LOPEZ ROBLES GRACIELA MARIA DE JESUS

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6454803641041 0A7F

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que **ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA** con NIT: 901253004 y Tarjeta de Registro No 3707, representada legalmente por el/la señor(a) GRACIELA MARIA DE JESUS LOPEZ ROBLES, SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores como PERSONA JURÍDICA según consta en la Resolución No 1739 de 28/09/2020 y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.047.418.788

LOPEZ ROBLES

APELLIDOS

GRACIELA MARIA DE JESUS

NOMBRES

Graciela López Robles

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-FEB-1990

SABANALARGA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-MAR-2008 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0500100-00201931-F-1047418788-20091206 0018703863A 1 6030513926

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:48:26 PM horas del 10/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 9012530043

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, 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

Todos los derechos reservados.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:21:24 PM horas del 10/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047418788**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ ROBLES GRACIELA MARIA DE JESUS**

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 Modelia, 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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294130151

PIB
12:46:56

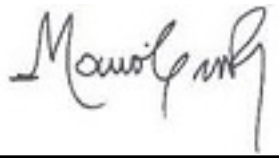
Bogotá DC, 10 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASESORES FINANCIEROS LTDA identificado(a) con NIT número 9012530043:

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 Politica 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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294128541

PIB
12:20:16

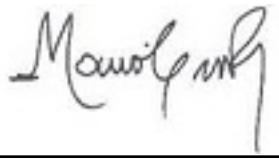
Bogotá DC, 10 de abril del 2026

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) GRACIELA MARIA DE JESUS LOPEZ ROBLES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047418788:

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 Politica 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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

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 1047418788 **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 10/04/2026 12:25 PM

Código Verificación: **3CMPZX15WK**

Válida hasta: **09/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

CARTAGENA DE INDIAS, BOLIVAR, 14/04/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA** con NIT **901.253.004-3** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE
Número 057369992367

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 viernes 10 de abril de 2026, a las 12:41:48, 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	9012530043
Código de Verificación	901253004326041012414 8

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.

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 viernes 10 de abril de 2026, a las 12:18:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047418788
Código de Verificación	1047418788260410121832

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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 12:24:01 horas del 10/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047418788,** Apellidos y Nombres **LOPEZ ROBLES GRACIELA MARIA DE JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASESORES FINANCIEROS INTEGRALES LTDA**, con NIT **901253004-3** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 10/04/2026 12:22:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047418788** y Nombre: **GRACIELA MARIA DE JESUS LOPEZ ROBLES.**

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. **137988413** . 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