LITORAL
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Bogotá D.C., 11 de mayo de 2026

Señores(as):
Fondo de Desarrollo Local de Suba

Asunto: *Radicación Cuenta de Cobro No. 2 – Periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2026 y el 30 de abril de 2026.*

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito realizar la radicación formal de la Cuenta de Cobro No. 2, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2026 y el 30 de abril de 2026, para su respectiva revisión, validación y trámite de pago conforme a las obligaciones contractuales vigentes.

Para los fines pertinentes, se adjuntan los siguientes soportes:

1. Informe de actividades formato GCO-GCI-FI10.
2. Facturas Electrónicas L-55368.
3. Resolución de autorización de facturación vigente expedida por la DIAN.
4. Certificado de aportes parafiscales.
5. Certificación bancaria.
6. RUT.
7. Certificados de Existencia y Representación Legal.
8. Clausulado o minuta del contrato.
9. Acta de inicio.
10. RIT.

Alcaldía Local de Suba
R No. 2026-611-013553-2
2026-05-12 09:08 - Folios: 1 Anexos: 21
Destino: Area de Gestion de Desar
Rem ID: LITORAL INSTITUCION DE ED
20266110135532

Agradecemos se sirvan adelantar la revisión correspondiente y quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional que se considere necesario para la correcta aprobación del trámite.

Cordialmente,

Alba Lucía Corredor

ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
C.C. Nº 32.786.957 de Barranquilla
Representante legal
Corporación de Educación Superior del Litoral
NIT: 890.104.481-6

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente.

a: al periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026

Contrato:	No. 746 de 2025
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL.
NIT	No. 890104481-6
Objeto:	Prestar servicios para desarrollar un proceso de capacitación en participación ciudadana incidente y democracia con habitantes de la localidad de suba.
Plazo de Ejecución	7 MESES
Fecha Iniciación:	veinte (20) de noviembre de 2025.
Fecha de Terminación:	diecinueve (19) de junio de 2026.
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$500.387.539
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	$101.350.132 Pago No. 2

Alcaldía Local de Suba
R No. 2026-611-013553-2
2026-05-12 09:08 - Folios: 1 Anexos: 21
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: LITORAL INSTITUCION DE ED
20266110135532

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,

Lady Dayana Rojas

LADY DAYANA ROJAS CASTRO
CPS No.246-2026
C.C. No. 1019149919 de Bogotá

CÉSAR SALAMANCA ROJAS
Alcalde Local de Suba
C.C. No. 80.075.201 de Bogotá.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 12 DE MAYO DE 2026 NÚMERO INFORME: 2 PERÍODO: 1 DE MARZO DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	746 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	890104481-6
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	7 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 500.387.539
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1391
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$101.350.132
FECHA ACTA DE INICIO	20 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
REINICIO	NO APLICA
CESIÓN	NO APLICA
DISMINUCIÓN DE PLAZO	NO APLICA
REDUCCIÓN DE VALOR	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 500.387.539
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	7 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	19 DE JUNIO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE Y DEMOCRACIA CON HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE SUBA

Alcaldía Local de Suba
R No. 2026-611-013553-2
2026-05-12 09:08 - Folios: 1 Anexos: 21
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: LITORAL INSTITUCION DE ED
20266110135532

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
CERTIFICADO PARAFISCAL	CERTIFICADO PARAFISCAL	CERTIFICADO PARAFISCAL
NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**	
CERTIFICADO PARAFISCAL	CERTIFICADO PARAFISCAL	

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No.1	
Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico y demás documentos del proceso.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
1.1 Desarrollo y cumplimiento de la fase de cierre de convocatoria En el marco de la ejecución del contrato, se llevó a cabo el proceso correspondiente a la fase de convocatoria, durante la cual se elaboraron y presentaron los documentos requeridos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del contrato. Los documentos fueron remitidos oportunamente para su revisión y validación, proceso que culminó con su aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato, garantizando así el cumplimiento de los requisitos técnicos y operativos necesarios para el inicio de las actividades programadas. Los documentos aprobados en esta fase fueron los siguientes: - Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital - Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba - Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria - Consolidado físico y digital de los formularios de inscripción. - Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones **1.2 Desarrollo y cumplimiento del inicio de la fase de formación** De conformidad con lo establecido en el anexo técnico, se dio apertura al proceso de formación del proyecto "Suba Avanza en Participación", en el marco del cual se desarrolla la ejecución y materialización del Contrato No. 746 de 2025. El proceso de formación se organizó conforme a lo establecido en la fase formativa del anexo técnico, estructurándose en modalidad presencial, con una distribución diferenciada según la población beneficiaria. Para la población recicladora de oficio, se desarrolló un plan de 20 horas por participante, en sesiones presenciales, orientada al fortalecimiento de proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos. En el caso de la población NNA y ciudadanía en	**Obligación 1.1.** OB_1.1.1 Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital OB_1.1.2 Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba OB_1.1.3 Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria OB_1.1.4 Consolidado físico y digital de los formularios de inscripción. OB_1.1.5 Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones. **Obligación 1.2** OB_1.2.1 Diagnóstico inicial desarrollo a los participantes OB_1.2.2 Listados de asistencias físico y digital de las sesiones de formación OB_1.2.3 Listado de entrega de refrigerios en las sesiones de formación y registro fotográfico OB_1.2.4 Listado digital de personas inscritas con la documentación de requisitos mínimos

DESARROLLO DEL INFORME	
general, se configuró con una intensidad de 20 horas por participante, bajo un esquema presencial ajustado en horarios concertados. La organización incluyó la conformación de grupos definidos, programación global de sesiones. Adicionalmente, se llevó a cabo un diagnóstico inicial mediante instrumentos de recolección de información, con el fin de identificar expectativas y conocimientos previos, garantizando así la pertinencia del proceso formativo. Del total de las 750 personas registradas se logró la inscripción del 80% de la población.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 2	
Mantener durante la ejecución del contrato el talento humano con el perfil e idoneidad establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
2.1 Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2026 al 30 de abril de 2026, se mantuvo el equipo de trabajo dispuesto en el anexo técnico para la ejecución del contrato, garantizando el perfil e idoneidad de las personas. Durante el desarrollo del proceso de formación se presentó un retiro por parte de unos de los formadores, por lo cual fue necesario presentar una nueva hoja de vida, que fue abalada por parte de la supervisión del contrato el 15 de abril de 2026.	OB_2.1.1 Certificado por parte del represente legal de verificación de idoneidad del talento humano
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 3	
Elaborar y presentar los documentos de la fase de alistamiento según lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Esta obligación correspondiente a la fase de alistamiento, se desarrolló y ejecuto en el anterior informe dando cumplimiento a los criterios y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato. Dichos documentos fueron presentados y aprobados por la supervisión del contrato.	Esta obligación correspondiente a la fase de alistamiento, se desarrolló y ejecuto en el anterior informe dando cumplimiento a los criterios y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato. Dichos documentos fueron presentados y aprobados por la supervisión del contrato.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 4	
Asistir y apoyar las reuniones con entes de control, Junta Administradora Local y ciudadanía en general a las que le sea citado.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de abril de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, en tanto no se presentaron requerimientos para su ejecución	Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de abril de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, en tanto no se presentaron requerimientos para su ejecución
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 5	
Desarrollar cada una de las fases establecidas en el anexo técnico, dando cumplimiento a los lineamientos, especificaciones y productos establecidos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
5.1. Se dio inicio a la fase de formacion mediante la elaboración y consolidación de los documentos requeridos, en el anexo técnico, se dio apertura al proceso de formación del proyecto "Suba Avanza en Participación", en el marco del cual se desarrolla la ejecución y materialización del Contrato No. 746 de 2025. El proceso de formación se organizó conforme a lo establecido en la fase formativa del anexo técnico, estructurándose en modalidad presencial, con una distribución diferenciada según la población beneficiaria. Para la población recicladora de oficio, se desarrolló un plan de 20 horas por participante, en sesiones presenciales, orientada al fortalecimiento de proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos. En el caso de la población NNA y ciudadanía en general, se configuró con una intensidad de 20 horas por participante, bajo un esquema presencial ajustado en horarios concertados. La organización incluyó la conformación de grupos definidos, programación global de sesiones. Adicionalmente, se llevó a cabo un diagnóstico inicial mediante instrumentos de recolección de información, con el fin de identificar expectativas y conocimientos previos, garantizando así la pertinencia del proceso formativo. Del total de las 750 personas registradas se logró la inscripción del 80% de la población.	OB_1.1.1 Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital OB_1.1.2 Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba OB_1.1.3 Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria OB_1.1.4 Consolidado físico y digital de los formularios de inscripción. OB_1.1.5 Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 6	
Desarrollar y cumplir con la fase de convocatoria e inscripción como lo establece el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el marco de la ejecución del contrato, se llevó a cabo el proceso correspondiente a la fase de convocatoria, durante la cual se elaboraron y presentaron los documentos requeridos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del contrato.	OB_6.1.1 Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital

DESARROLLO DEL INFORME	
Los documentos fueron remitidos oportunamente para su revisión y validación, proceso que culminó con su aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato, garantizando así el cumplimiento de los requisitos técnicos y operativos necesarios para el inicio de las actividades programadas. Los documentos aprobados en esta fase fueron los siguientes: - Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital - Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba - Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria - Consolidado físico y digital de los formularios de inscripción. - Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones	OB_6.1.2 Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba OB_6.1.3 Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria OB_6.1.4 Consolidado físico y digital de los formularios de inscripción. OB_6.1.5 Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 7	
Desarrolla y cumplir con la fase de formación conforme lo establece el anexo técnico y realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se dio inicio a la fase de formacion mediante la elaboración y consolidación de los documentos requeridos, en el anexo técnico, se dio apertura al proceso de formación del proyecto "Suba Avanza en Participación", en el marco del cual se desarrolla la ejecución y materialización del Contrato No. 746 de 2025. El proceso de formación se organizó conforme a lo establecido en la fase formativa del anexo técnico, estructurándose en modalidad presencial, con una distribución diferenciada según la población beneficiaria. Para la población recicladora de oficio, se desarrolló un plan de 20 horas por participante, en sesiones presenciales, orientada al fortalecimiento de proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos. En el caso de la población NNA y ciudadanía en general, se configuró con una intensidad de 20 horas por participante, bajo un esquema presencial ajustado en horarios concertados. La organización incluyó la conformación de grupos definidos, programación global de sesiones. Adicionalmente, se llevó a cabo un diagnóstico inicial mediante instrumentos de recolección de información, con el fin de identificar expectativas y conocimientos previos, garantizando así la pertinencia del proceso formativo. Del total de las 750 personas registradas se logró la inscripción del 80% de la población.	OB_1.1.1 Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital OB_1.1.2 Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba OB_1.1.3 Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria OB_1.1.4 Consolidado físico y digital de los formularios de inscripción. OB_1.1.5 Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 8	
Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de formación.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se llevó a cabo el registro de asistencia de las sesiones de formación de manera organizada y sistemática, tanto en formato físico como digital, garantizando el control, seguimiento y verificación de la participación de los asistentes en cada jornada desarrollada.	OB_8.1.1. Listado de asistencia físico y digital de las sesiones de formación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 9	
Llevar registro de la entrega de refrigerios que sean designados durante la ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se llevó a cabo el registro de los listados de refrigerios de manera organizada y sistemática, tanto en formato físico como digital, garantizando la entrega, el control, seguimiento y verificación en cada jornada desarrollada.	OB_9.1.1 Listado de entrega de refrigerios físico y digital.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 10	
Realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el informe de actividades del periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de abril de 2026.	OB_1101.1 Informe de actividades.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 11	
Llevar registro de la entrega de refrigerios que sean entregados durante la ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se llevó a cabo el registro de los listados de refrigerios de manera organizada y sistemática, tanto en formato físico como digital, garantizando la entrega, el control, seguimiento y verificación en cada jornada desarrollada.	OB_1101.1 Listado de asistencias del proceso de formación. OB_1101.2 Listado de registro de refrigerios físico y digital
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 12	
Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de asistencia técnica.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 13	
Desarrolla y cumplir con la fase de Asistencia técnica conforme lo establece el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 14	
Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de asistencia técnica.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 15	
Desarrollar y cumplir con la correcta ejecución de la fase de presentación del proyecto y cierre conforme lo establece el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 16	
Realizar la entrega y llevar el registro de los bonos otorgados como incentivos a la participación de las personas beneficiarias del contrato, que hayan cumplido con al menos el 80% de asistencia durante las distintas fases de ejecución.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 17	

DESARROLLO DEL INFORME	
Realizar los trámites de entrada y salida de elementos al Almacén de la Alcaldía Local conforme a los lineamientos correspondientes.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 18	
Hacer entrega de los informes que le sean solicitados por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión, incluyendo el informe final. Todo informe comprende el desarrollo técnico, administrativo y financiero del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el informe de actividades del periodo comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026.	OB_18.1.1 Informe de actividades.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 19	
Dar cumplimiento a lo ofertado en la propuesta económica y lo ofertado en el factor de calidad adicional.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se dio cumplimiento a lo establecido en la propuesta económica y a los compromisos definidos en el factor de calidad adicional, garantizando la ejecución de las actividades conforme a las condiciones, alcances y estándares ofertados.	OB_19.1.1 Certificado del representante legal del balance financiero OB_19.1.2 Propuesta económica
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 20	
Participar y apoyar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se participó y brindó apoyo en las reuniones convocadas durante los meses de marzo y abril por el Fondo de Desarrollo Local de Suba, en el marco de los comités técnicos realizados, garantizando el acompañamiento a la ejecución del contrato, la articulación interinstitucional y el seguimiento a los avances y compromisos establecidos.	OB_20.1.1 Actas Sesiones de Comité Técnico
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 21	
Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. En cualquier momento de la ejecución del contrato, el Interventor y/o Supervisor del contrato podrán solicitar los soportes correspondientes.	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se garantizó la afiliación de todos los colaboradores vinculados al contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, manteniendo disponibles los soportes correspondientes para verificación por parte de la supervisión o interventoría.	OB_21.1 Certificación por parte del representante legal de los soportes de afiliación a SSS (Certificados de parafiscales)
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 22	
Organizar la documentación generada en la ejecución del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el área de gestión documental y apoyar la actualización del expediente físico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026 no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026 no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 23	
Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA o el EJECUTOR deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el análisis del avance financiero del contrato, acompañado de los respectivos soportes, con el fin de identificar oportunamente posibles necesidades de ajuste y proponer las medidas requeridas para garantizar el adecuado flujo de recursos y la correcta ejecución contractual.	OB_23.1.1 Informe del balance financiero
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 24	
Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se garantizó la identificación, valoración y mitigación de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato, mediante la implementación de acciones orientadas a prevenir, controlar y reducir posibles afectaciones, en concordancia con la normatividad vigente y las buenas prácticas ambientales.	OB_24.1.1 Certificación ambiental por parte del representante legal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 24	

DESARROLLO DEL INFORME	
Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se garantizó la identificación, valoración y mitigación de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato, mediante la implementación de acciones orientadas a prevenir, controlar y reducir posibles afectaciones, en concordancia con la normatividad vigente y las buenas prácticas ambientales.	OB_24.1.1 Certificación ambiental por parte del representante legal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 25	
Disponer de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
25.1 Se elaboró el "Protocolo de Prevención de Impactos Negativos" por parte de la Corporación de Educación Superior del Litoral, con el fin de establecer lineamientos para la atención de emergencias y la gestión de contingencias durante la ejecución del contrato.	OB_25.1.1 Protocolo de Prevención de Impactos Negativos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 26	
Asistir a cada una de las audiencias que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA llegase a convocar en caso de posible(s) incumplimiento(s) contractual(es) o declaratoria de siniestro de las garantías constituidas por el EJECUTOR.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 27	
Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.	En el período comprendido entre el 01 de marzo 2026 y el 30 de abril de 2026, no se requirieron acciones para el cumplimiento de esta obligación.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago. Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "…los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido…", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)	**CONTRATISTA** **Firma:** Alba Lucía Corredor **Nombre: ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ** **Cédula: 32.786.957**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: CÉSAR SALAMANCA ROJAS** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE SUBA** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: LADY DAYANA ROJAS CASTRO** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:** Lady Dayana Rojas

LITORAL
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL
Nit: 890.104.481-6
Dirección: Calle 79 No 42 F- 110 BRR CIUDAD JARDIN
Cuidad: Barranquilla - Atlantico
Telefono: 57 (5) 3856505 Ext 125 - 3137894399
Mail: mmarimon@litoral.edu.co

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
L55381

CLIENTE:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA BOGOTA D.C	FECHA DE GENERACIÓN:	15/05/2026 01:48:43
		FECHA DE VENCIMIENTO:	15/06/2026
DIRECCIÓN:	CALLE 146 C BIS 90 57	FECHA EXPEDICIÓN:	15/05/2026 13:48:44
CIUDAD:	BOGOTA	FORMA DE PAGO:	Credito
NUMERO ID:	899999061	MEDIO DE PAGO:	CONSIGNACION BANCARIA
TELEFONO:	601 382 0660	MONEDA:	COP

#	CODIGO	CONCEPTO	U.M	CANT	V. UNITARIO	DTO	IVA	TOTAL
1	55	HONORARIOS COORDINADOR	ZZ	2.00	7,700,000.00	0	0.00	15,400,000.00
2	56	HONORARIOS PROFESIONAL ADM	ZZ	2.00	5,000,000.00	0	0.00	10,000,000.00
3	57	HONORARIOS AUX- LOGISTICO 1	ZZ	2.00	2,224,195.00	0	0.00	4,448,390.00
4	58	HONORARIOS AUX- LOGISTICO 2	ZZ	2.00	2,224,195.00	0	0.00	4,448,390.00
5	59	HONORARIOS AUX- LOGISTICO 3	ZZ	2.00	2,224,195.00	0	0.00	4,448,390.00
6	60	HONORARIOS AUX- LOGISTICO 4	ZZ	2.00	2,224,195.00	0	0.00	4,448,390.00
7	65	HONORARIOS PROFESIONAL FORMADOR - TALLER NNA	ZZ	1.00	6,250,000.00	0	0.00	6,250,000.00
8	66	HONORARIOS PROFESIONAL FORMADOR - TALLER DEMOCRACIA 1	ZZ	1.00	6,250,000.00	0	0.00	6,250,000.00
9	67	HONORARIOS PROFESIONAL FORMADOR - TALLER DEMOCRACIA 2	ZZ	1.00	6,250,000.00	0	0.00	6,250,000.00
10	68	HONORARIOS PROFESIONAL FORMADOR - TALLER PROYECTOS 1	ZZ	1.00	6,250,000.00	0	0.00	6,250,000.00
11	69	HONORARIOS PROFESIONAL FORMADOR - TALLER PROYECTOS 2	ZZ	1.00	6,250,000.00	0	0.00	6,250,000.00
12	63	SERVICIO PEDAGOGICO REFRIGERIOS	ZZ	2362.00	10,206.00	0	0.00	24,106,572.00
13	64	SERVICIO PEDAGOGICO ESPACIO FISICO-ESPACIOS X MES	ZZ	10.00	280,000.00	0	0.00	2,800,000.00

Alcaldía Local de Suba
R No. 2026-611-013553-2
2026-05-12 09:08 - Folios: 1 Anexos: 21
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: LITORAL INSTITUCION DE ED
20266110135532

OBSERVACIONES: CONTRATO 746 - 2025, PROYECTO SUBA AVANZA EN PARTICIPACION F-2 MAR-ABR-2026.

TOTAL COP	
Valor no Gravable	101.350.132.00
Valor Gravable	0.00
IVA	0.00
Total Factura	**101.350.132.00**
Rete IVA	0
Rete ICA	0
Rete Fuente	0
Total a Pagar	**101.350.132.00**

SON:CIENTO UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO TREINTA Y DOS

Resolución Facturación No. 18764079307628 desde 2024-09-11 hasta 2025-09-11 Prefijo: L Desde: 48582 Hasta: 100000Pasada la fecha de vencimiento de pago se causarán intereses de mora a la tasa máxima legal estipulada por la ley art, 884 del código de comercio. Esta factura de venta se asimila para todos sus efectos legales a un titulo valor según la ley 1231 del 17 de Julio/2008.

CUFE: a089ba831723a36e400f1d8eca84e76818ac2ae0311123d42c7aa77e7ed9c7b5f3422dd921d474b5cda29b0d84a10f7c

Desarrollado por:

Resolucion Facturacion No. 18764098478668 desde 11/09/2025 hasta 11/09/2026 Prefijo: L Desde: 52898 Hasta: 100000

PROVEEDOR TECNOLÓGICO INNAPSIS APPFLOW S.A.S NIT: 900.738.794-2 SOFTWARE INNAPSIS V2 - www.innapsis.com.co

Uibenke 13

DIAN

Autorización Numeración de Facturación - 1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764098478668

(415)7707212489984(8020) 001876409847866 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6				

11. Razón social
CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL

12. Dirección seccional
Impuestos de Barranquilla — Cód. 2

24. Dirección
CL 79 42 F 110 BRR CIUDAD JARDIN

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Atlántico	Barranquilla

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

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

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

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

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

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-09-11 / 05:53:09 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CORREDOR GOMEZ ALBA LUCIA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 32786957 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL

997. Fecha formalización 2025-09-11/05:53:09

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764098478668

(415)7707212489984(8020) 001875409847866 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6				

11. Razón social: CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CORPORACION EDUCATIVA DEL LITORAL CL 79 42 F 110 BRR CIUDAD JARDIN	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	L	52,898	100,000	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

LITORAL
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 - PERSONA JURÍDICA

En mi condición de Revisor Fiscal, de la CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL, identificada con Nit 890.104.481-6, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla, me permito certificar o auditar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Barranquilla, a los siete (7) días del mes de mayo de 2026.

Nombre: LUZ SAMARA CARO RINCÓN
Cargo: REVISOR FISCAL
Documento de identidad: CC # 63.432.418
Tarjeta Profesional: No. 63780-T
CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL
NIT. 890.104.481-6

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295491200

PIB
10:38:39

Bogotá DC, 07 de mayo 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) LUZ SAMARA CARO RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63432418:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

77F9E8131AB70F7C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUZ SAMARA CARO RINCON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63432418 de FLORIDABLANCA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 63780-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

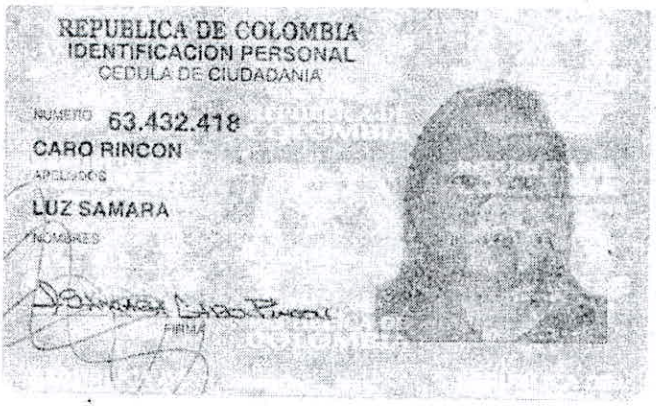
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.432.418
CARO RINCON
APELLIDOS
LUZ SAMARA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 17-SEP-1966
SAN VICENTE DE CHUCURI
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
28-OCT-1984 FLORIDABLANCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

23-T



LUZ SAMARA
CARO RINCON
C.C. 63432418
RESOLUCION INSCRIPCION 21 FECHA 16/03/95
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Presidente

00072218

05/98-23280

CARVAJAL S.A.

021095

FIRMA DEL TITULAR

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

63432418

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141121842225

(415)7707212489984(8020) 000014112184222 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CL 79 42 F 110 BRR CIUDAD JARDIN

42. Correo electrónico rectoria@litoral.edu.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 1	1 9 7 2 0 6 1 2	8 5 4 3	2 0 2 3 1 0 2 0	6 8 1 0				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	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial
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

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 CORREDOR GOMEZ ALBA LUCIA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | 001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141121842225

(415)7707212489984(8020) 000014112184222 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6	Impuestos de Barranquilla 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	0 8
72. Número	7 1 3	0 1 9 5 2 5
73. Fecha	1 9 7 2 0 6 1 9	2 0 2 3 1 0 2 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 6
76. Fecha de registro	1 9 7 2 0 6 1 9	2 0 2 3 1 0 2 0
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 8	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Vigencia

80. Desde	1 9 7 2 0 6 1 9
81. Hasta	2 0 5 0 0 6 1 7

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Ministerio de Educación 1 7

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141121842225

(415)7707212489984(8020) 000014112184222 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6	Impuestos de Barranquilla	2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 1 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 2 7 8 6 9 5 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CORREDOR	GOMEZ	ALBA	LUCIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141121842225

(415)7707212489984(8020) 000014112184222 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6	Impuestos de Barranquilla	2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 4 3 2 4 1 8		6 3 7 8 0 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CARO	RINCON	LUZ	SAMARA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 0 0 1 2 4

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 5 6 8 9 8 1 3		2 4 8 7 5 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MARIMON	GULFO	MARQUEZA	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 0 0 1 2 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

18 19

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 5 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141121842225

(415)7707212489984(8020) **000014112184222 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 0 4 4 8 1	6	Impuestos de Barranquilla 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Educación técnica profesional 8 5 4 1	

162. Nombre del establecimiento
CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1	

165. Dirección
CL 79 42 F 110 BRR CIUDAD JARDIN

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
	1 9 9 9 0 4 0 5	
168. Teléfono 6 0 5 3 8 5 6 5 0 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Educación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2026-EE-143116

EL SUBDIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA RESOLUCIÓN 001592 DEL 22 DE ENERO DE 2026

CERTIFICA

Que el/la CORPORACION DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL - (código: 4817), es una institución de educación superior PRIVADA,de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de INSTITUCION TECNICA PROFESIONAL, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION 713 de 1972-06-19, expedido(a) por el/la GOBERNACION DEL ATLANTICO..

Mediante Resolución No. 019525 del 20 de octubre de 2023 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se ratificó una reforma estatutaria presentada por la Corporación Educativa del Litoral, conducente a la redefinición para el ofrecimiento de programas académicos por círculos propedéuticos, la cual fue aprobada por la Sala General de la Institución, a través de Resolución No. 002-257 del 20 de diciembre de 2021.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: rectoria@litoral.edu.co, Dirección: CL79 # 42F 110 - Barranquilla, Teléfono: 3207450.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a https://vumen.mineducacion.gov.co/, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

INSTITUCION - PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
JUAN CARLOS ROBLEDO FERNANDEZ	CC 6715742	RECTOR	RESOLUCION 001-269 2025-01-16 SALA GENERAL	Desde: 2025-01-16 Hasta:	2025-02-18	Activo

Educación

ALBA LUCIA CORREDOR GOMEZ	CC 32786957 Barranquilla	REPRESENTANTE LEGAL	ACTA 249 2020-01-24 SALA GENERAL	Desde: 2020-01-24 Hasta:	2020-02-25	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 24 días del mes de abril de 2026, por solicitud de CORPORACION EDUCATIVA DEL LITORAL, según radicado 2026-ER-0175947.

Cordialmente;

Harold Antonio Hernández Molina
Subdirector de Inspección y Vigilancia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:07/05/2026

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 890104481	CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR LITORAL

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CALLE 79 # 42 F - 110 Teléfonos: 6013207450

Dirección electrónica: rectoria@litoral.edu.co Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 19/03/2026 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 19/03/2026

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 12/06/1972 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 6810 - Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados

Actividad 2: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 3: 8543 - Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
19/03/2026	C.C.	32786957	ALBA LUCIA CORREDOR GOMEZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	746 de 2025
Periodo y/o No. de Pago	Pago No. 2 corresponde al periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026
Nombre Del Contratista	CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL
Nit:	890104481-6
Objeto Del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE Y DEMOCRACIA CON HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE SUBA.
Fecha de Inicio	Noviembre veinte (20) de 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	Junio diecinueve (19) de 2026
Póliza	**Tabla. Pólizas**

Amparo de responsabilidad civil extracontractual	No. de póliza	Valor asegurado	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Compañía Aseguradora
Predios laborales y operaciones	**85-40-101065605**	$284.700.000	20/11/2025	19/06/2026	Seguros de Estado
Daño emergente y Lucro cesante	**85-40-101065605**	$284.700.000	20/11/2025	19/06/2026	Seguros de Estado
Prejuicios extrapatrimoniales	**85-40-101065605**	$284.700.000	20/11/2025	19/06/2026	Seguros de Estado
Contratistas y subcontratistas	**85-40-101065605**	$284.700.000	20/11/2025	19/06/2026	Seguros de Estado
Vehiculos propios y no propios	**85-40-101065605**	$284.700.000	20/11/2025	19/06/2026	Seguros de Estado
Responsabilidad civil patronal	**85-40-101065605**	$284.700.000	20/11/2025	19/06/2026	Seguros de Estado
Amparo de cumplimiento	**No. de póliza**	**Valor asegurado**	**Vigencia Desde**	**Vigencia Hasta**	**Compañía aseguradora**
Cumplimiento del contrato	**85-44-101141692**	$100.077.507.80	20/11/2025	19/12/2026	Seguros de Estado

	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	**85-44-101141692**	$25.019.376.95	20/11/2025	19/06/2029	Seguros de Estado
	Calidad del servicio	**85-44-101141692**	$100.077.507.80	20/11/2025	19/12/2026	Seguros del estado

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Cláusula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente**
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRÓRROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico y demás documentos del proceso.	Desde el apoyo a la supervisión del Contrato 746 de 2025, se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la obligación, como se detalla a continuación: **Desarrollo de cumplimiento de la fase de convocatoria** El desarrollo de la fase inició el siete (07) de febrero de 2026 a través del lanzamiento de la convocatoria y se extendió hasta el día dieciséis (16) de marzo tiempo durante el cual, se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Divulgación en redes sociales y puntos físicos en la localidad. - Registro e inscripciones de beneficiarios a nivel local - Estructuración y consolidado de beneficiarios del proyecto.

	Desarrollo y cumplimiento del inicio de la fase de formación La fase de formación inició el día seis (6) de abril de 2026 y lleva un mes de avance durante el cual desde el apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de: - Sesiones de formación para NNA. - Sesiones de formación en democracia para la comunidad en general. - Sesiones de formación en proyectos sociales para personas recicladoras.
2. Mantener durante la ejecución del contrato el talento humano con el perfil e idoneidad establecido en el anexo técnico.	Desde el apoyo a la supervisión se verifica que el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, la Corporación Educativa Litoral, mantuvo el talento humano conforme lo establece el anexo técnico, con la única novedad de cambio y aprobación del perfil de profesional en democracia durante el mes de abril.
3. Elaborar y presentar los documentos de la fase de alistamiento según lo establecido en el anexo técnico.	Desde el apoyo a la supervisión del Contrato 746 de 2025, se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la obligación, en el marco de la presentación de informe correspondiente al primer desembolso.
4. Asistir y apoyar las reuniones con entes de control, Junta Administradora Local y ciudadanía en general a las que le sea citado.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
5. Desarrollar cada una de las fases establecidas en el anexo técnico, dando cumplimiento a los lineamientos, especificaciones y productos establecidos.	Desde el apoyo a la supervisión del Contrato 746 de 2025, se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la obligación, como se detalla a continuación: **Desarrollo de cumplimiento de la fase de convocatoria** El desarrollo de la fase inició el siete (07) de febrero de 2026 a través del lanzamiento de la convocatoria y se extendió hasta el día dieciséis (16) de marzo tiempo durante el cual, se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Divulgación en redes sociales y puntos físicos en la localidad. - Registro e inscripciones de beneficiarios a nivel local

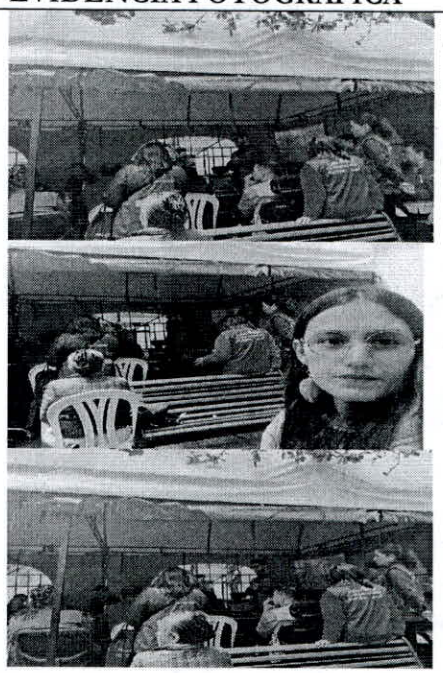
	- Estructuración y consolidado de beneficiarios del proyecto. **Desarrollo y cumplimiento del inicio de la fase de formación** La fase de formación inició el día seis (6) de abril de 2026 y lleva un mes de avance durante el cual desde el apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de: - Sesiones de formación para NNA. - Sesiones de formación en democracia para la comunidad en general. - Sesiones de formación en proyectos sociales para personas recicladoras.
6. Desarrollar y cumplir con la fase de convocatoria e inscripción como lo establece el anexo técnico.	Desde el apoyo a la supervisión del Contrato 746 de 2025, se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la obligación, como se detalla a continuación: **Desarrollo de cumplimiento de la fase de convocatoria** El desarrollo de la fase inició el siete (07) de febrero de 2026 a través del lanzamiento de la convocatoria y se extendió hasta el día dieciséis (16) de marzo tiempo durante el cual, se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Divulgación en redes sociales y puntos físicos en la localidad. - Registro e inscripciones de beneficiarios a nivel local - Estructuración y consolidado de beneficiarios del proyecto.
7. Desarrollar y cumplir con la fase de formación conforme lo establece el anexo técnico y realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.	Desde el apoyo a la supervisión del Contrato 746 de 2025, se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la obligación, como se detalla a continuación: **Desarrollo y cumplimiento del inicio de la fase de formación** La fase de formación inició el día seis (6) de abril de 2026 y lleva un mes de avance durante el cual desde el apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de: - Sesiones de formación para NNA.

	- Sesiones de formación en democracia para la comunidad en general. - Sesiones de formación en proyectos sociales para personas recicladoras.
8. Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de formación.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, como apoyo a la supervisión se verificó que el contratista llevará el registro de asistencia de las sesiones de formación durante el mes de abril conforme lo establece el anexo técnico.
9. Llevar registro de la entrega de refrigerios que sean designados durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, como apoyo a la supervisión se verificó que el contratista realizará la entrega de refrigerios y llevará el registro durante las sesiones de formación en el mes de abril conforme lo establece el anexo técnico.
10. Realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.	En el período comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, en el marco de los comités de seguimiento No. 2 y 3, el contratista presentó informes de seguimiento, lo cual soporta a través de la presentación del presente informe.
11. Llevar registro de la entrega de refrigerios que sean entregados durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, como apoyo a la supervisión se verificó que el contratista realizará la entrega de refrigerios y llevará el registro durante las sesiones de formación en el mes de abril conforme lo establece el anexo técnico.
12. Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de asistencia técnica.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
13. Desarrolla y cumplir con la fase de Asistencia técnica conforme lo establece el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
14. Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de asistencia técnica.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
15. Desarrollar y cumplir con la correcta ejecución de la fase de presentación del proyecto y cierre conforme lo establece el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.

16. Realizar la entrega y llevar el registro de los bonos otorgados como incentivos a la participación de las personas beneficiarias del contrato, que hayan cumplido con al menos el 80 % de asistencia durante las distintas fases de ejecución.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
17. Realizar los trámites de entrada y salida de elementos al Almacén de la Alcaldía Local conforme a los lineamientos correspondientes.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
18. Hacer entrega de los informes que le sean solicitados por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión, incluyendo el informe final. Todo informe comprende el desarrollo técnico, administrativo y financiero del contrato.	En el período comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, en el marco de los comités de seguimiento No. 2 y 3, el contratista presentó informes de seguimiento, lo cual soporta a través de la presentación del presente informe.
19. Dar cumplimiento a lo ofertado en la propuesta económica y lo ofertado en el factor de calidad adicional.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se constató que el contratista diera cumplimiento a lo ofertado en la propuesta económica principalmente.
20. Participar y apoyar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	El contratista participó y apoyó al Fondo de Desarrollo Local de suba, a través de los comités técnicos de seguimiento, realizados para dar cumplimiento a lo establecido por anexo técnico, los cuales se desarrollaron de la siguiente manera: - Tercer comité técnico 27 de marzo de 2026 - Cuarto Comité Técnico 24 de abril de 2026 Estos se realizaron de conformidad como lo establece el anexo técnico y aplicando el carácter de funciones que tiene el mismo.
21.Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. En cualquier momento de la ejecución del contrato, el Interventor y/o Supervisor del contrato podrán solicitar los soportes correspondientes.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verifica que el Contratista aportará certificado de parafiscales correspondiente al pago de seguridad social de la Corporación educativa litoral.

22. Organizar la documentación generada en la ejecución del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el área de gestión documental y apoyar la actualización del expediente físico.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
23. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA o el EJECUTOR deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que, el contratista, soportará un análisis del avance financiero del contrato a fin de tener en cuenta eventuales necesidades que requiera el contrato en términos de tiempos.
24. Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, el contratista soportó un certificado de identificación valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.
25. Disponer de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, el contratista dispuso de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato,
26. Asistir a cada una de las audiencias que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA llegase a convocar en caso de posible(s) incumplimiento(s) contractual(es) o declaratoria de siniestro de las garantías constituidas por el EJECUTOR.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.
27. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	Durante el periodo comprendido entre el primero (01) de marzo de 2026 al treinta (30) de abril de 2026, se verificó que no se requirieron acciones para esta obligación por parte del contratista.

A continuación, se relaciona el registro fotográfico del desarrollo de acompañamiento desde el apoyo a la supervisión:

FASE	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
Convocatoria	
Formación	



Cabe señalar que desde el apoyo a la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios 746-2025 se realizó el seguimiento a su ejecución mediante diversas acciones, las cuales se detallan a continuación.

Comités Técnicos de Seguimiento a la ejecución del CPS 746-2025

- **Comité Técnico de Seguimiento No. 3- 27 de marzo de 2026:** Durante el cual se revisaron los temas relacionados con el cumplimiento de inscripciones de los beneficiarios, lo cual coincide con la meta establecida por el proyecto, sin embargo, se indicó que dicho ejercicio sería complementario a la verificación de requisitos mínimos. Así mismo se abordó lo relacionado con el avance del cronograma del proyecto y acciones para dar cumplimiento al mismo.

- **Comité Técnico de Seguimiento No.4- 24 de abril de 2026:** Durante el cual se abordaron los puntos relacionados con: seguimiento a compromisos anteriores, entre ellos el registro de los soportes de las personas beneficiarias inscritas en la fase de convocatoria, coordinación para tramitar el archivo físico del primer pago. En cuanto a la fase de formación se realiza seguimiento a casos específicos, identificación de asistencia, implementación de las metodologías y estrategias pedagógicas. Por otra parte, se hizo revisión y seguimiento al avance de cronograma, así como al balance financiero.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$500.387.539
Valor Adición No. 1 (si aplica)	-
Valor Adición No. 2 (si aplica)	-
Valor Total	$500.387.539

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242504	Capacitar a 3000 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	Inicial	2650	$500.387.539
O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	Cambio de vigencia	1391	Cambio de vigencia
Valor total de los CRP				$500.387.539

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
Desde el 20 de noviembre de 2025 al 28 de febrero de 2026	O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	1391	$500.387.539	$ 43.863.560	$456.523.979
Totales				$500.387.539	$ 43.863.560	$456.523.979

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$500.387.539
2. Valor Adiciones:	$ -
3. Valor Total:	$500.387.539
4. Valor Total Ejecutado:	$43.863.560
5. Saldo:	$456.523.979

CÉSAR SALAMANCA ROJAS
Alcalde Local de Suba
Supervisor CPS 746-2025

LADY DAYANA ROJAS CASTRO
Apoyo a la supervisión CPS 746-2025
CPS No 246-2026 Contratista del FDLS

SEGUIMIENTO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN CPS 746-2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Cuarto Comité Técnico de Seguimiento. CPS 746-2025

Fecha: 24/04/2026.

Hora de inicio: _____

Hora de finalización: _____

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Lugar: Casa de la Participación - Piloto

Dependencia:

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1014144414	Lady Dayana Rojas	—	FDCS Apoyo a la Participación	Participación			X						X	3196570018	Lady Dayana Rojas
CC	1032436084	Nicolás Gutiérrez	—	U. Litoral	Coordinación			X						X	3106444111	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se lleva a cabo el Cuarto Comité Técnico abordando los siguientes puntos

- Seguimiento a compromisos: - Se debe enviar el acta del tercer Comité Técnico por parte de CEL y presentación del comité.
  - El contratista debe enviar el link con anexos de registros mínimos de personas registradas
  - Archivo físico 30 de abril de 9 am - 12 m
- Fase de formación - se identifica alta deserción en el proceso de formación con recicladores/as la cual se aprueba (soluble) incluir al grupo de personas que quedan en lista de espera
  - Se identifica afectación al público participante en clave de las estrategias aplicadas para la población recicladora por lo cual se sugiere llevar a cabo estrategias que minimice la desinteración y posible deserción de la población
  - Se identifica dificultad en accesibilidad para la movilidad virtual de la población recicladora.

Cronograma y balance financiero - Se enviará el balance financiero por correo. y cronograma del contrato nuevamente.

asistencia técnica - Se identifica el tema relacionado con espacios de asistencia técnica y la idoneidad de realizarlo después de la fase formación.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GD1-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Seguimiento apoyo a la Supervisión
Fecha: 6/04/2026.
Lugar: Salon Comunal Rincon Escuela - Salon Comunal Miramar
Dependencia:

Hora de inicio: 9:00am.
Hora de finalización: ____
Nombre del Responsable:

Modalidad: [x] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1019149919	Lady Daniela Reyes	—	ALS	apoyo a la Supervisión			9						X	3196552018	
CC	1032436084	Diego Nicolás Gutiérrez	—	U. Litoral	Coordinador			V						X	3106494111	
CC	52309791	Erika Isabel Morales		U. Litoral	P. Administrativo									X	3053126347	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante las sesiones de formación se identifica lo siguiente.

- ✓ Profesionales de formación presentes
- ✓ formación a ciudadanía en general - asistentes varios
- ✓ Retroyección: cumple conforme lo marca el anexo técnico.
- ✓ apoyo logística presente.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Acompañamiento socialización mesa vacunadores CPS 746-2025 - apoyo a la Supervisión		
Fecha:	11/02/2026.	**Hora de inicio:** 9:00am	**Modalidad:** Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldía Local de Suba - Hungaria.	**Hora de finalización:** 12:00pm	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1019199919	Lady Dayana Ruiz	Apoyo a la supervisión	ALS	Participación			X						✓	3196552018	
CC	52304791	Cilia Isabel Mendoza	Litoral	U. Litoral	Administración		X							X	3153126347	
CC	1032436084	Diego Gutiérrez		U. Litoral	SAP									X	3106494111	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Como apoyo a la Subdirección se realiza acompañamiento en el proceso de divulgación y socialización de CPS 746-2025 en el marco de la reunión de mesa de radicadores.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

No. Semana Año 2025-2026
Fecha Inicial
1/12/2025

Fase	No. Act	Actividad	Entregable	Producto verificación	Semana inicio	Semana Fin	Fecha inicio	Fecha Fin	Duración Días Hábiles
1	1.1	Instalación de Comité Técnico, cronograma y formatos	Hojas de vida del equipo ejecutor, con soportes de estudio y experiencia	Soporte de aprobación de las hojas de vida por parte del apoyo a la supervisión del contrato.	S4	S4	23/12/2025	30/12/2025	4
1	1.2	Plan de Trabajo y Guía Operativa	Realización y presentación del Plan de Trabajo y guía operativa	Documento Plan de Trabajo y guía operativa aprobado	S1	S2	15/12/2025	29/12/2025	9
1	1.3.1	Diseños y permisos	Presentación de los afiches, volantes y formulario de inscripción	Diseños aprobados	S3	S3	15/12/2025	19/12/2025	4
1	1.3.2	Diseños y permisos	Propuesta de los espacios para fases de formación y asistencia técnica.	Documento con la evidencia de la propuesta de espacios	S3	S3	15/12/2025	19/12/2025	4
1	1.4	Módulos pedagógicos (diseño y aprobación)	Elaboración del diseño metodológico de los módulos educativo.	4 Módulos educativos aprobados	S3	S3	19/12/2025	26/12/2025	4
1	1.5	Protocolos obligatorios	Protocolo de protección y gestión del riesgo (NNA)	Protocolos relacionados con prevención de riesgos en NNA, afectación negativa en la movilidad y el espacio público con la	S3	S3	19/12/2025	26/12/2025	4
1	1.6.1	Socialización proyecto a la comunidad beneficiaria	Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la JAL.	Registro de asistencia de la presentación pública la JAL.	S4	S4	26/12/2025	2/1/2026	4
1	1.6.2	Socialización proyecto a la comunidad beneficiaria	Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la JAL.	Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL.	S4	S4	26/12/2025	2/1/2026	4
1	1.6.3	Socialización proyecto a la comunidad beneficiaria	Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la comunidad en general.	Presentación digital del contrato.	S4	S4	26/12/2025	2/1/2026	4
1	1.6.4	Socialización proyecto a la comunidad beneficiaria	Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la comunidad en general.	Correo electrónico y carta de solicitud de fijación de fecha para presentación pública del contrato.	S4	S4	26/12/2025	2/1/2026	4
1	1.6.5	Socialización proyecto a la comunidad beneficiaria	Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la comunidad en general.	Registro de asistencia de la presentación pública ante la comunidad.	S4	S4	26/12/2025	2/1/2026	4
1	1.6.6	Socialización proyecto a la comunidad beneficiaria	Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la comunidad en general.	Registro fotográfico de la presentación pública ante la comunidad.	S4	S4	26/12/2025	2/1/2026	4
2	2.1.1	Difusión institucional	Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria	Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital.	S1	S2	16/1/2026	30/1/2026	10
2	2.1.2	Difusión institucional	Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria	Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba.	S1	S2	16/1/2026	30/1/2026	10
2	2.1.3	Difusión institucional	Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria	Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria.	S1	S2	16/1/2026	30/1/2026	10
2	2.2.1	Recepción, verificación y base de inscritos	Inscripción y recepción de los formularios establecidos para la fase de convocatoria.	Consolidado físico y digital incluyendo formato Excel de los formularios de inscripción diligenciados por las personas	S2	S5	30/1/2026	8/4/2026	45
2	2.2.2	Recepción, verificación y base de inscritos	Inscripción y recepción de los formularios establecidos para la fase de convocatoria.	Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones.	S2	S5	30/1/2026	30/3/2026	40
2	2.2.3	Recepción, verificación y base de inscritos	Difusión del proceso de inscripción realizada en las redes sociales de la Alcaldía Local.	Evidencia de publicación del formulario de inscripción en la página y redes sociales de la Alcaldía Local de Suba.	S2	S5	30/1/2026	30/3/2026	40
3	3.1	Diagnóstico inicial	Diagnóstico inicial de los participantes	Documentos o evidencias del diagnóstico inicial desarrollado a los participantes.	S1	S1	31/3/2026	1/4/2026	1
3	3.2	Ejecución de sesiones presenciales y virtuales	Proyección de informes de seguimiento sobre el avance de cada persona en la fase de formación.	Informe de avance de las sesiones de formación en digital y físico.	S2	S8	6/4/2026	12/5/2026	25
3	3.3.1	Gestión de plataforma y soporte	Registro de asistencia de las sesiones de formación.	Listados de asistencia físico y digital, incluyendo listado de Excel	S2	S8	6/4/2026	12/5/2026	25
3	3.3.2	Gestión de plataforma y soporte	Registro de asistencia de las sesiones de formación.	Registro fotográfico de las sesiones de formación realizadas	S2	S8	6/4/2026	12/5/2026	25
3	3.4.1	Suministro de refigerios	Registro de entrega de refrigerios de las sesiones de formación.	Listados de entrega de refrigerios en las sesiones de formación.	S2	S8	6/4/2026	12/5/2026	25
3	3.4.2	Suministro de refigerios	Registro de entrega de refrigerios de las sesiones de formación.	Registro fotográfico entrega de refrigerios en las sesiones de formación	S2	S8	6/4/2026	12/5/2026	25
4	4.1.1	Asistencia técnica Recicladores	Registro de asistencia de las sesiones de formación.	Listados de asistencia física y digital, incluyendo listado de Excel.	S1	S2	13/5/2026	27/5/2026	9
4	4.1.2	Asistencia técnica Recicladores	Registro de asistencia de las sesiones de formación.	registro fotográfico de las sesiones de formación realizadas	S3	S4	27/5/2026	10/6/2026	9
4	4.1.3	Asistencia técnica Recicladores	Desarrollo y asistencia a las personas recicladoras para la consolidación del proyecto.	Documento del proyecto por cada uno de los grupos. (20 proyectos)	S3	S4	27/5/2026	10/6/2026	9
4	4.2.1	Conversatorios ciudadanía	Desarrollo del conversatorio y asistencia de la ciudadanía participante	Listados de asistencia físicos y digitales del conversatorio (2 conversatorios)	S3	S3	27/5/2026	2/6/2026	4
4	4.2.2	Conversatorios ciudadanía	Desarrollo del conversatorio y asistencia de la ciudadanía participante	Evidencias fotográficas del conversatorio.	S3	S3	27/5/2026	2/6/2026	4
4	4.3	Diagnóstico Final	Diagnóstico final de los participantes	Documentos o evidencias del diagnóstico final desarrollado a los participantes.	S4	S4	2/6/2026	10/6/2026	5
5	5.1.1	Registro MGA y radicación UAESP	Gestión del registro de los proyectos a través de la plataforma MGA Para Proyectos de Inversión	Evidencia del registro de los proyectos.	S1	S2	11/6/2026	19/6/2026	5
5	5.1.2	Registro MGA y radicación UAESP	Radicación de los proyectos ante la UAESP.	Evidencia del registro de los proyectos.	S1	S2	11/6/2026	19/6/2026	5
5	5.2.1	Certificación y entrega de bonos	Entrega de certificaciones y bonos a las personas que culminaron su respectivo proceso.	Listados de entrega y registro fotográfico de las certificaciones y bonos entregadas a cada persona	S3	S4	19/6/2026	26/6/2026	5
6	6.1	Comunicación de cierre	Consolidación del informe final que evidencia los resultados del contrato.	Informe final detallado con el desarrollo de cada una de las fases del contrato de manera física y digital.	S1	S2	29/6/2026	1/7/2026	2

DAVIVIENDA

21

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BARRANQUILLA, , ATLÁNTICO, 07/05/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DEL LITORAL** con **NIT 8901044816** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO
Número 0570027070109817

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA