CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS
Nit: 900410707 2 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Especial
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0038765
Fecha de Inscripción: 31 de enero de 2011
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 18 de marzo de 2026
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Avenida Calle 24 51 40 Bloque B
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3027493832
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Avenida Calle 24 51 40 Bloque B
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3027493832
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

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

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 15 de diciembre de 2010 de Asamblea de Fundadores, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de enero de 2011, con el No. 00184648 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto social es el siguiente: Desempeñar un papel preponderante en la reconstrucción del tejido social y familiar, fundamentándonos en los valores y principios éticos, morales y constitucionales, enmarcados dentro de la responsabilidad social que nos compete, procurando un desarrollo integral para los niños, niñas y adolescentes así como de la población vulnerable, para lo cual la fundación podrá: 1) Promover estudios e investigaciones que aporten elementos que contribuyan a la modificación de estilos de vida saludables; 2) Desarrollar e incentivar el espíritu empresarial en la comunidad, mediante la realización de actividades que propicien en ella la autovaloración, la autoestima y el reconocimiento de sus saberes y potencializarlos en actividades productivas para la generación de ingresos; 3) Establecer y mantener un sistema de información sobre programas y servicios sociales para mejorar la calidad y las condiciones de vida de la comunidad necesitada en el intento de luchar contra la pobreza, la inequidad y la exclusión social; 4) Desarrollar programas productivos para la juventud, fortaleciendo la veeduría ciudadana y ejecutando proyectos que

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

afiancen el concepto de solidaridad; 5) Fortalecer la formación empresarial en la población, en las organizaciones empresariales existentes o potenciales, con elementos básicos de gestión y desarrollo empresarial para facilitar y guiar el proceso de creación de empresas en las etapas de producción, procesamiento y comercialización de los productos, concertados con instituciones educativas de la región que contribuyan a la creación de la cultura del emprendimiento y producción; 6) Promoción de campañas informales de atención a las diferentes poblaciones, especialmente la niñez, la familia y la juventud, sin dejar de lado la población con algún tipo de discapacidad; 7) Desarrollar programas informales en prevención contra la violencia; vandalismo juvenil e infantil, alcoholismo, drogadicción, sexualidad y embarazos no deseados por medio de capacitaciones lúdicas; 8) Desarrollar programas informales de conservación del medio ambiente, 9) Desarrollar seminarios informales, foros informales, conversatorios informales, diplomados informales, talleres informales y toda clase de dinámicas informales con el fin de capacitar a la población en lo referente a principios éticos y morales para la sana convivencia; 10) Desarrollar programas informales de integración institucional; 11) Desarrollar capacitaciones informales y programas informales de responsabilidad social, ambiental y empresarial; 12) Desarrollar programas informales de integración con las entidades del estado, entidades del sector privado y para la población en general para generarles mayor conciencia hacia la población vulnerable, 13) Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales tanto del sector oficial como del sector privado que enriquezcan el trabajo de la fundación, 14) propiciar y realizar convenios con entidades nacionales e internacionales confines y objetivos comunes a la fundación; 15) Organizar eventos públicos que se consideren necesarios, tales como conferencias informales, seminarios informales, cenas de negocios y cualquier clase de eventos culturales, artísticos, deportivos o de otro tipo, tanto públicos como privados y de carácter informal, que sean necesarias para el buen desarrolló del objeto social de la fundación; 16) Publicar boletines de información; 17) Promover, realizar y publicar investigaciones relacionadas con los fines de la fundación; 18) Contribuir a la discusión para la mejora de las políticas públicas en los países en desarrollo y en transición económica; 19) Promover la formación de dirigentes y expertos para contribuir al desarrollo y a la gobernabilidad de los países en desarrollo; 20) Realizar, patrocinar; organizar, sistematizar toda clase de eventos de carácter

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

informal, tanto en el país como en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social; 21) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundación; 22) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la fundación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio; 23) Realizar actividades y programas de carácter: informal que propendan , por el desarrollo integral de los beneficiarios de la fundación; 24) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo y el bienestar de los asociados de la fundación; 25) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto; 26) La fundación podrá realizar las demás funciones inherentes o que se desprendan de su objeto social; 27) Tomar en arrendamiento materiales, equipos y tecnología para el desarrollo del objeto social. Parágrafo: La fundación podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos o enajenarlos, tenerlos o entregarlos a título prendario; dar y recibir dinero en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar y en general, negociar toda clase de títulos valores, y aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales o extrajudiciales, transigir y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún, interés y en general, celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la ley, encaminadas al cumplimiento de sus objetivos. Recibir donaciones, herencias o legados, y en general, toda clase de actos comerciales o jurídicos que tengan relación con el fin de desempeñar las funciones necesarias para la ejecución de su objetó social.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

PATRIMONIO

$ 200.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la entidad estará a cargo del Director Ejecutivo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Director Ejecutivo: La fundación tendrá un Director Ejecutivo quien será el Representante Legal de la fundación, y este cargo será de libre, nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva. El Director Ejecutivo tendrá un período de 2 años, sin perjuicio de que, pueda ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo. Funciones del Director Ejecutivo: El Director ejecutivo será el Representante Legal de la fundación, con facultades para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial, el director ejecutivo tendrá las siguientes funciones: A) Actuar como Representante Legal de la fundación; B) Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y cumplir las órdenes emanadas de la misma; C) Presentar para el estudio y consideración de la Junta Directiva, los planes y programas que deba desarrollar la fundación; D) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la fundación y presentarlo a consideración de la junta; E) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la situación de la fundación y el cumplimiento de los fines propios de la misma; F) Velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de la fundación; G) Administrar el personal al servicio de la fundación, para cuyo efecto celebrara los contratos y efectuara las operaciones a que hubiere lugar; H) Constituir mandatarios para que representen a la fundación en asuntos judiciales y extrajudiciales; I) Celebrar los contratos y ejecutar los actos relacionados con los objetivos de la fundación, con organismos nacionales y extranjeros, públicos o privados, con personas naturales `o jurídicas; J) Crear los cargos necesarios para el normal funcionamiento dé la fundación y establecer su remuneración; K) Las demás funciones que se desprendan del ejercicio de su cargo como Director Ejecutivo de la fundación.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 0111 del 5 de mayo de 2025, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de mayo de 2025 con el No. 00392870 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Director Ejecutivo	Miguel Angel Vasquez Naranjo	C.C. No. 80404261

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Saida Daniela Ayala Caballero	C.C. No. 1025527786
Miembro Junta Directiva	Andrea Zuluaga Forero	C.C. No. 53000304
Miembro Junta Directiva	Stefania Sanchez Sanchez	C.C. No. 1019602734

Por Acta No. 0105 del 7 de junio de 2024, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de junio de 2024 con el No. 00381766 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Saida Daniela Ayala Caballero	C.C. No. 1025527786

Por Acta No. 0112 del 11 de agosto de 2025, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de agosto de 2025 con el No.

00396206 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Andrea Zuluaga Forero	C.C. No. 53000304

Por Acta No. 0113 del 3 de septiembre de 2025, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de septiembre de 2025 con el No. 00396850 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Stefania Sanchez Sanchez	C.C. No. 1019602734

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 0108 del 3 de octubre de 2024, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de octubre de 2024 con el No. 00385092 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Edgar Alejandro Mora Ramirez	C.C. No. 79105242 T.P. No. 44848-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 0109 del 3 de octubre de 2024 de la Junta Directiva	00385032 del 7 de octubre de 2024 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8230
Actividad secundaria Código CIIU: 4690
Otras actividades Código CIIU: 9499, 9008

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la Entidad figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: SEDE NORTE FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS
Matrícula No.: 03842315
Fecha de matrícula: 8 de julio de 2024
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Calle 134 A 19
Municipio: Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

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

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 5.008.311.029

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8230

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

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

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de mayo de 2026 Hora: 22:21:16
Recibo No. AB26018436
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2601843623298

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

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



REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

80.404.261

NUMERO



VASQUEZ NARANJO

APELLIDOS

MIGUEL ANGEL

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-JUN-1985

SAN JUAN DE RIOSECO

(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-AGO-2003 SAN JUAN DE RIOSECO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1523200-70125164-M-0080404261-20040427 03747 04118A 02 139550574

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141232020850

(415)7707212489984(8020) 000014123202085 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 0 7 0 7	2	Impuestos de Bogotá 3 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
FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CALLE 24 51 40 BL B

42. Correo electrónico fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 2 3 0	2 0 2 1 0 1 0 1	4 6 9 0	2 0 2 2 0 0 1 0 1		9 4 9 9	9 0 0 8

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-01-27 / 01:19:57PM

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 VASQUEZ NARANJO MIGUEL ANGEL

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232020850

(415)7707212489984(8020) **000014123202085 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 0 7 0 7	2	Impuestos de Bogotá 3 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	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

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

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232020850

(415)7707212489984(8020) **000014123202085 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 0 7 0 7	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 5 2 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 0 4 0 4 2 6 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VASQUEZ	NARANJO	MIGUEL	ANGEL

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232020850

(415)7707212489984(8020) **000014123202085 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 0 7 0 7	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 5 5 2 7 7 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AYALA	CABALLERO	SAIDA	DANIELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 0 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 3 0 0 0 3 0 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZULUAGA	FORERO	ANDREA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 0 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 9 6 0 2 7 3 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SANCHEZ	SANCHEZ	STEFANIA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 6 0 7	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

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: 141232020850

(415)7707212489984(8020) **000014123202085 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 0 7 0 7	2	Impuestos de Bogotá 3 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	7 9 1 0 5 2 4 2		4 4 8 4 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MORA	RAMIREZ	EDGAR	ALEJANDRO

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 1 0 0 3

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	1 1 3 1 4 0 7 9	1	5 3 0 4 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
JAIQUEL	CASTRO	JAVIER	

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 1 0 0 3

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232020850

(415)7707212489984(8020) **000014123202085 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 0 7 0 7	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Organización de convenciones y eventos comerciales 8 2 3 0

162. Nombre del establecimiento: SEDE NORTE FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 134 A 19

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 3 8 4 2 3 1 5	2 0 2 4 0 7 0 8
168. Teléfono: 3 0 2 7 4 9 3 8 3 2	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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor MIGUEL ANGEL VASQUEZ NARANJO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80404261, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	MIGUEL
Segundo Nombre:	ANGEL
Primer Apellido:	VASQUEZ
Segundo Apellido:	NARANJO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	80404261
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de Mayo de 2026, a las 10:40:05 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80404261 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 25/05/2026 10:40 PM

Código Verificación: **EFB57VQNJZ**

Válida hasta: **24/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:43:00 horas del 25/05/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80404261,** Apellidos y Nombres **VASQUEZ NARANJO MIGUEL ANGEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE SOACHA**, con NIT **800094755-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296634455

PIB
15:44:57

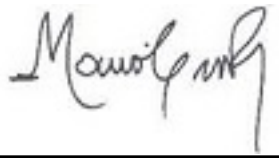
Bogotá DC, 25 de mayo del 2026

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) MIGUEL ANGEL VASQUEZ NARANJO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80404261:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296634320

PIB
15:43:51

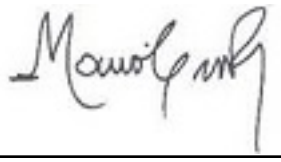
Bogotá DC, 25 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS identificado(a) con NIT número 9004107072:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 25 de mayo de 2026, a las 14:59:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80404261
Código de Verificación	80404261260525145907

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 25 de mayo de 2026, a las 14:58:28, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9004107072
Código de Verificación	9004107072260525145828

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:51:16 PM horas del 25/05/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80404261**
Apellidos y Nombres: **VASQUEZ NARANJO MIGUEL ANGEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/05/2026 02:55:13 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900410707**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **140813539** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/05/2026 02:53:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80404261** y Nombre: **MIGUEL ANGEL VASQUEZ NARANJO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **140813313** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Formato No. 2.

ACEPTACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-007-2026

Bogotá D.C, 25/05/2026

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca

En mi calidad de representante legal de FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS que presenta propuesta para "**PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA"**

De conformidad con lo exigido en el numeral **3.1. CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO** del pliego de condiciones de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA en referencia, me permito certificar que:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del **ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO**, estipuladas en el pliego de condiciones, así como el de cada una de las adendas expedidas al mismo.

2. Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las **CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO**, es irrevocable e incondicional, y obliga al proponente que represento.

3. Que nos comprometemos a proveer a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**,** en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, las Condiciones Obligatorias (Mínimas Técnicas) ofrecidas en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados por el pliego de condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones establecidos.

4. Que nos comprometemos a aportar toda la información y cada uno de los documentos solicitados en el **ANEXO CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO**

   Atentamente

Razón Social: FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS
Nombre: MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ NARANJO
C.C 80404621



Firma del Representante Legal

FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Calle 13 #7-30
SOACHA CUNDINAMARCA

REFERENCIA: Proceso de contratación No**. SAMC- 007 -2026**, en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto: "**PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**

Estimados señores:

MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ NARANJO en mi calidad de representante legal de FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,
Nombre del proponente: FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS
Nombre del representante legal: MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ NARANJO
C. C. No.80404261 De San Juan de Rioseco
Dirección de correo: fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com
Ciudad: Bogotá D.C

FIRMA: _____

Formato No. 7

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL PERSONA JURÍDICA

Bogotá D.C, 25/05/2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ NARANJO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80404261 expedida en San Juan de Rioseco, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma, que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, (NO) he sido sancionado con 5 o más multas o con 2 multas y un incumplimiento o con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,



_____
Nombre: MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ NARANJO
Cargo: REPRESENTANTE LEAL
Identificación: C.C 80404261

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS
"Trabajamos Para Hacerlos Realidad"
NIT: 900.410.707-2

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

OBJETO: "PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA".

SAMC: 007-2026

MAYO 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN AL ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS 3
DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 3
OBJETO: 3
ALCANCE: 3
ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD 4
RESPONSABILIDADES GERENCIALES. 4
SISTEMA DE CALIDAD 7
Objetivos Especificos 7
REVISIÓN DEL CONTRATO ..... ¡Error! Marcador no definido.
CONTROL DE DOCUMENTOS 10
COMPRAS 12
Proceso de compra 14
CONTROL DE PRODUCTO SUMINISTRADO POR EL CLIENTE 14
IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO 15
CONTROL DEL PROCESO 16
INSPECCIÓN Y ENSAYO 18
CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME 19
ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA 20
MANEJO, ALMACENAMIENTO, PRESERVACIÓN Y ENTREGA 21
CONTROL DE REGISTROS DE CALIDAD 21
AUDITORIAS DE CALIDAD 22
ENTRENAMIENTO 22
EXCLUSIONES 22

Dirección:
AV Calle 24 No. 51-40, Torre B, Piso 2 Oficina 203 A
Mail: fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com
Teléfono: 3027493832

INTRODUCCIÓN AL ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El presente documento contiene los procedimientos y responsabilidades que corresponden al plan de calidad, siendo este un documento que especifica procedimientos, acciones, recursos y responsables en qué momento deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuando deben ser aplicados de acuerdo con la actividad, servicio proyecto, producto y/o proceso.

Esta guía de implementación busca mostrar los elementos necesarios para desarrollar un plan de calidad siguiendo los lineamientos definidos por las normas ISO 10005:2005 y ISO- 9001:2015.

OBJETO:

El objeto de este documento es aplicar un plan de calidad que garantice las buenas prácticas de manufactura y servicio, durante la ejecución del contrato relacionado con**: "PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA".**

ALCANCE:

Plan de calidad para la ejecución del contrato de objeto **"PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA".** el cual abarca todos los puestos jerárquicos desde el director de proyectos o encargado del contrato hasta los apoyos logísticos.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD

RESPONSABILIDADES GERENCIALES.

RESPONSABLE	
COORDINADORA LOGISTICA DEL PROYECTO	
RESPONSABILIDAD	FUNCIONES
* El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad contratante o a terceros. * Garantizar la calidad del servicio de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional. *Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato. * Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. *Proporcionar las condiciones mínimas de seguridad industrial dentro de sus instalaciones a fin de evitar cualquier tipo de accidente, atentado y/o atender cualquier tipo de emergencia. *Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. *Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones establecidas por la entidad. * Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. * Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.	*Garantizar la calidad del servicio de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional. *Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato. *Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba. * Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. *Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. *Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones establecidas por la entidad. *Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. *Demostrar el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales señalados por la Ley. *Presentar los informes correspondientes con los soportes requeridos por la entidad.

RESPONSABILIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO.

RESPONSABLE	
APOYO ADMINISTRATIVO	
RESPONSABILIDAD	FUNCIONES
1. **Planeación y organización** *Diseñar el plan logístico del proyecto, definiendo cronogramas, rutas, recursos y responsables. *Coordinar la programación de entregas, despachos y transporte. *Estimar requerimientos de materiales, insumos y equipos. *Participar en la planificación presupuestal y control de costos logísticos. **2. Gestión de recursos y proveedores** *Coordinar la adquisición y suministro de materiales y servicios logísticos. *Evaluar, seleccionar y hacer seguimiento a proveedores y contratistas. *Garantizar la disponibilidad oportuna de insumos, evitando retrasos en la ejecución del proyecto. *Supervisar el cumplimiento de condiciones contractuales, de calidad y tiempos de entrega. **3. Gestión de recursos y proveedores** *Coordinar la adquisición y suministro de materiales y servicios logísticos. *Evaluar, seleccionar y hacer seguimiento a proveedores y contratistas. *Garantizar la disponibilidad oportuna de insumos, evitando retrasos en la ejecución del proyecto. *Supervisar el cumplimiento de condiciones contractuales, de calidad y tiempos de entrega. **4. Comunicación y coordinación** *Mantener una comunicación constante con las demás áreas del proyecto (administrativa, técnica, financiera). *Informar avances, novedades y riesgos logísticos al director del proyecto o a la gerencia. *Servir como enlace entre el equipo operativo y los proveedores externos.	1. **Planeación y organización logística** *Elaborar el plan logístico del proyecto, definiendo recursos, cronograma, rutas y responsables. *Determinar las necesidades de materiales, equipos, transporte y personal. *Coordinar la planificación de compras, almacenamiento y distribución. *Diseñar estrategias para optimizar tiempos, costos y eficiencia operativa. **2. Coordinación operativa** *Supervisar la recepción, verificación y almacenamiento de insumos o productos. *Gestionar la distribución y transporte de materiales de acuerdo con los requerimientos del proyecto. *Controlar el inventario y asegurar su correcta actualización. *Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los bienes y servicios. *Coordinar la logística de eventos, capacitaciones, entregas o actividades en campo, si el proyecto las contempla.

RESPONSABILIDADES PERSONAL OPERATIVO.

RESPONSABLE	
APOYO OPERATIVO	
RESPONSABILIDAD	FUNCIONES
1. Apoyo en la planeación y organización *Colaborar con el coordinador logístico en la preparación de los espacios, recursos y materiales necesarios para la ejecución del evento o actividad. *Participar en la recepción y verificación de insumos, equipos y materiales antes de su uso. *Apoyar la disposición física de elementos (sillas, mesas, señalización, carpas, escenarios, banners, puntos de atención, etc.). *Cumplir las instrucciones del plan logístico en cuanto a horarios, distribución de funciones y prioridades operativas. **2. Montaje y desmontaje** *Ejecutar labores de montaje, instalación y adecuación de espacios según las directrices del equipo técnico o del coordinador logístico. *Asegurar la organización, limpieza y seguridad del área asignada antes, durante y después del evento. *Participar en el desmontaje y recolección de materiales, garantizando que se devuelvan en buen estado. *Colaborar en el embalaje, carga, transporte y descarga de equipos o elementos logísticos. **3. Control y apoyo operativo** *Custodiar los bienes, materiales y equipos asignados durante la ejecución del evento. *Apoyar en el control de accesos, orientación de público o participantes y manejo de filas o áreas restringidas. *Velar por el cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos en las zonas de trabajo. *Reportar inmediatamente al coordinador cualquier novedad, daño, pérdida o incidente. **4. Atención al público y soporte general** *Brindar información, orientación y apoyo básico a los asistentes, expositores o invitados del evento. *Mantener una actitud cordial, servicial y respetuosa con el público y con el equipo de trabajo. *Apoyar las tareas de entrega de materiales, refrigerios, acreditaciones o kits. *Responder con diligencia a las solicitudes o indicaciones de los coordinadores o supervisores. **5. Cumplimiento normativo y seguridad** *Cumplir los protocolos de bioseguridad, seguridad laboral y	*Apoyar el montaje y desmontaje de equipos, mobiliario y materiales del evento o actividad. *Colaborar en la organización de espacios y disposición de recursos según las instrucciones del coordinador logístico. *Asistir en la recepción, traslado y entrega de insumos, equipos o elementos logísticos. *Orientar y atender al público durante el desarrollo del evento o jornada. * Vigilar el orden, la limpieza y la seguridad de las áreas asignadas. *Cumplir los protocolos de seguridad y utilizar adecuadamente los elementos de protección personal. *Reportar novedades, daños o incidencias al coordinador o supervisor logístico. *Colaborar en tareas generales que garanticen el desarrollo eficiente del evento o proyecto. .

medioambiental establecidos para el proyecto. *Utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP) cuando la actividad lo requiera. *Contribuir al orden, limpieza y sostenibilidad del entorno de trabajo. **6. Comunicación y trabajo en equipo** *Mantener comunicación permanente con los líderes de equipo y compañeros durante la ejecución de las actividades. *Reportar avances, dificultades o necesidades logísticas de forma oportuna. *Colaborar de manera activa en las tareas colectivas para garantizar el éxito del evento o proyecto.	

SISTEMA DE CALIDAD

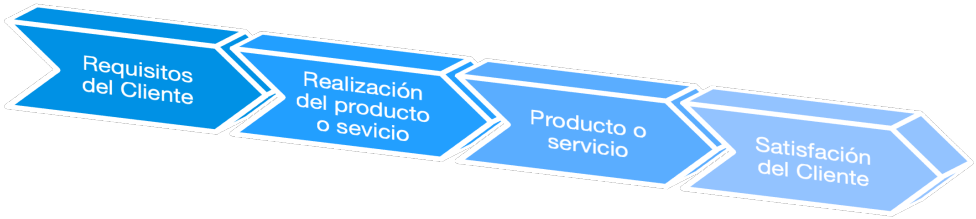
FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS, se compromete a satisfacer los requisitos de las entidades contratantes en los servicios de protección en D.D.H.H y bienestar social; y se compromete a mejorar continuamente su sistema de gestión, teniendo en cuenta los criterios de la prestación de sus servicios. Sistema de calidad: la estructura organizacional, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para implementar la administración de la calidad Bajo este sistema de gestión de calidad cada individuo o equipo, se responsabiliza de la calidad de su trabajo hasta el final, entrega y aprobación. Se toma conciencia tanto a nivel personal como de equipo de trabajo de la responsabilidad los productos y servicios que la Organización emite.

Objetivos Específicos

- Garantizar los servicios de asistencia operacional; el suministro de alimentos, suministro de elementos solicitados, grupos artísticos musicales, transporte, servicios de gestión social, permitiendo así la ejecución total e integral de sus programas.
- Brindar una atención integral a los asistentes beneficiarios de los diferentes eventos, garantizando la calidad de los productos y servicios.

- Lograr la entrega de productos y servicios sin defectos, aumentado los estándares de calidad, para brindarle al cliente interno un mayor grado de satisfacción

Mapa de proceso FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS



ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO EMPLEADO	ACTIVIDADES CLAVES	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
1	**ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO**	Elaborar documento que contenga el alcance del proyecto, las etapas del proyecto con las actividades y periodicidad, la metodología de trabajo, lugar de realización, los tiempos definidos, los recursos necesarios, la definición de productos y la organización del equipo de trabajo, indicando roles y funciones.	Al inicio del proyecto y luego se torna dinámico	Definir el alcance del proyecto. Definir estrategia y metodología de trabajo	Términos de Referencia	Equipo de Trabajo
2	**ELABORACION DEL PRESUPUESTO**	Incluye el plan de gastos detallado por cada uno de los rubros (personal, gastos de operación, compras y transferencias) y la distribución del presupuesto acorde a ese plan de gastos.	Al inicio del Proyecto	Inventario de necesidades. Inventario de recursos. Elaboración del presupuesto Aprobación del presupuesto	Ficha técnica del proyecto - cuadro de presupuesto	Director de Proyecto
3	**PERSONAL DE TRABAJÓ**	Es la capacitación sobre los criterios de ejecución del proyecto que deben conocer los integrantes del equipo de trabajo, en cuanto a: metodología, alcance, estrategias, instrumentos a utilizar, productos, embalaje, tiempos de entrega, etc.	Al inicio del proyecto.	Se asigna el equipo de trabajó acorde a las necesidades del plan de calidad	Términos de Referencia - Propuesta aprobada	Director de Proyecto
6	**EVALUACION INICIAL**	Es la primera actividad de verificación que realiza la interventoría y tiene como fin identificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de la iniciación del contrato. También se presenta el alcance, enfoque y metodología de trabajo de la interventoría	1 día por contratista	Se define y aclara conjuntamente el alcance del objeto, obligaciones y productos a entregar por parte del contratista, de acuerdo con el Contrato, los términos de referencia, la propuesta y el Acta de iniciación	Términos de referencia, Contrato, Propuesta y Acta de inicio. Acta de evaluación inicial de interventoría - Agenda de trabajo	Interventores técnicos y administrativos - financieros

7	**EVALUACION DE SEGUIMIENTO**	Realizar el seguimiento técnico, financiero y de legalidad de los proyectos durante la vigencia de los contratos objeto de interventoría	Permanente, durante la duración del contrato incluyendo prórrogas y suspensiones	Evaluar y aprobar los formatos de planeación técnica y financiera del proyecto (cronograma de actividades, base de cálculo, presupuesto y equipo ejecutor del proyecto). Revisión de informes mensuales de avance físico y ejecución presupuestal. Emitir conceptos, informes de seguimiento y certificaciones para pago Evaluar el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas	Términos de referencia, Contrato, Propuesta y Acta de inicio. Acta de evaluación inicial de interventoría - Plan de trabajo del contratista y cronogramas mensuales de trabajo	Interventor Técnico y Financiero Asignados
8	**ACTIVIDADES DE CAMPO**	Realizar visitas de seguimiento a los centros en donde se desarrollarán las actividades para verificar la calidad y pertinencia en la prestación de los servicios a cargo de los contratistas	Permanente, durante la duración del contrato incluyendo prórrogas y suspensiones	Revisar el cronograma de trabajo Planear el trabajo de campo de los interventores Realizar visitas a los centros de atención y verificar las actividades realizadas por el contratista durante la ejecución de estas o de manera retrospectiva. Comprobar la calidad de los alimentos e insumos.	Plan de trabajo del contratista, cronograma de trabajo, directorio de los Centros de atención, directorio de los responsables de la ejecución de las actividades, actas de visita de interventoría, instrumentos de trabajo de los contratistas	Interventor Técnicoe interventores de cobertura
9	**VERIFICACION DOCUMENTAL**	Realizar la verificación de documentos técnicos, legales, administrativos de soporte de la ejecución de los contratos	Permanente, durante la duración del contrato incluyendo prórrogas y suspensiones	Identificar los instrumentos a ser verificados tanto en los componentes técnicos como en los administrativos y financieros. Solicitar al contratista que disponga de la información de manera ordenada y completa. Realizar la verificación documental según metodología definida.	Instrumentos técnicos de registro, planes de trabajo, contrato y términos de referencia	Interventor Técnico, interventor administrativo. Financiero, interventores de cobertura
10	**COMITES TÉCNICOS**	Participar en los comités técnicos y de seguimiento de los contratos	Permanente, durante la duración del contrato incluyendo prórrogas y suspensiones	Preparar los temas a tratar en los comités por parte de interventoría Disponer de los informes de seguimiento de los proyectos Asistir a los comités los responsables de la interventoría técnica y de la administrativa y financiera	Plan de trabajo del contratista, cronogramas de trabajo, contrato, términos de referencia, actas de comités anteriores	Interventor Técnicoe interventores administrativo
11	**COMITES DE INTERVENRTORIA**	Participar en los comités técnicos y de seguimiento del contrato de interventoría	Permanente, durante la duración del contrato incluyendo prórrogas y suspensiones	Preparar los temas a tratar en los comités por parte de interventoría Disponer de los informes de gestión de interventoría	Plan de trabajo de la interventora, cronogramas de trabajo, contrato, términos de referencia, actas de comités anteriores	Directos de proyecto, coordinador técnico y coordinador administrativo.

12	**EVALUACION FINAL**	Evaluar si desde el punto de vista técnico, de diseño y administrativo - financiero se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales por parte del contratista. Esto implica la recepción de los productos finales contractualmente establecidos.	Al finalizar la ejecución del contrato	Entrega de informe final del contratista y productos finales. Elaboración del informe final de interventoría que apoya el proceso de liquidación del Contrato. Elaboración de autorización de desembolso final Proyección Acta de Liquidación	Términos de referencia, Contrato, Propuesta productos finales entregados por el contratista.	Interventor Técnico y Financiero Asignados

REVISIÓN DEL CONTRATO

El plan de calidad que realiza La Fundación Camino a los Sueños, busca ser aplicado en su totalidad a la ejecución del contrato que se establezca entre El Municipio de Soacha y La Fundación Camino a los Sueños, cuya finalidad es **"PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA".** Por tanto, para el correcto desarrollo del plan de calidad, la Fundación Camino a los Sueños revisa los pliegos de condiciones definitivos para dar cumplimiento a cabalidad de estos. Cumpliendo con las garantías exigidas por la entidad, y los demás documentos requeridos.

CONTROL DE DOCUMENTOS

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS, para elaborar los documentos del plan de calidad, crea un formato para el control de documentos. Así mismo se compromete a aplicar las normas vigentes LEY 594 DE 2000, ACUERDO No. 049, y demás que correspondan a la gestión documental, organizando los documentos por documento, tipo de documento y ciclo de vida.

TITULO DEL DOCUMENTO	FECHA	CODIGO DEL DOCUMENTO	*LOGO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE*

OBSERVACIONES, HALLAZGOS:	RESPONSABLE

FIRMA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE			
CARGO			

Es responsabilidad de FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS es entregar los documentos resultantes de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.

Los registros documentales generados por el contrato son:

PROCESO	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	SITIO DE ARCHIVO
GERENCIAL	Planeación	Plan de Calidad	No. De Contrato	Gerencia	Durante la ejecución del contrato	Archivo Digital
	Ejecución	Registro Fotográfico	Fotos tomadas	Gerencia y apoyo logístico	Durante la ejecución del contrato	Archivo Digital.
		Informes	Formato de presentación de informes	Gerencia y equipo interdisciplinario	Durante la ejecución del contrato	Archivo Digital

COMPRAS

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS cuenta con un jefe de compras, quien es el encargado de adquirir los suministros necesarios para el desarrollo del contrato y que estos cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el mismo.

De igual manera se cuenta con un formato de compras en donde se estable la descripción del producto a comprar, criterios de aceptabilidad, características específicas del mismo, y responsable de la compra.

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS
"Trabajamos Para Hacerlos Realidad"
NIT: 900.410.707-2

			FECHA		
			SOLICITANTE		
PRODUCTO A ADQUIRIRSE	**CARACTERISTICAS**	**CANTIDAD**	**PROCESO**	**CRITICIDAD(ALTA -MEDIA-BAJA)**	**RESPONSABLE DE LA COMPRA**

Proceso de compra

TRAMITE	PROCESO	TIEMPO DELPROCESO
Compra caja menor	1. Realizar 3 cotizaciones con las especificaciones del producto/servicio a comprar. 2. Verificar que la compra no exceda el monto de 4 S.M.L.V. 3. Diligenciar formato de necesidad de caja menor con visto bueno del supervisor y director administrativo del área financiera. 4. Radicar documentos, retirar el dinero aprobado, realizar la compra. 5. Hacer llegar la factura correspondiente con el RUT al encargado de caja menor para legalizar la compra y justificar el dinero gastado	DE 1 A 3 DIAS
Contratación	1. Diligenciar formato de necesidad con visto bueno del supervisor: - En caso de ser contratación directa justificación del porqué de acuerdo con formato establecido. 2. Aprobación o rechazo de la contratación. 3. En caso de ser aprobada se procede a la exigencia, verificación de documentos legales necesarios y realización del contrato. 4. Formalización del contrato. 5. Se recibe el producto y/o servicio. 6. Se evalúa al proveedor.	DE 3 A 5 DÍAS

CONTROL DE PRODUCTO SUMINISTRADO POR EL CLIENTE

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS cuenta con un sistema para, el almacenamiento y el mantenimiento de los productos suministrados por el cliente para incorporarlos en el producto final, si así lo requiere el contrato.

El cliente se convierte también en proveedor del proceso y es responsable de la calidad del producto suministrado.

Las especificaciones del cliente y los métodos de patente de ensayo/prueba serán procesados y protegidos a través del sistema formal de especificaciones para conservar su integridad y asegurar la confidencialidad de la información ahí contenida.

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO

Para soportar la trazabilidad de las materias primas utilizadas, se cuenta con el formato de materias primas, en este formato se puede hacer la trazabilidad de la materia prima hacía, atrás, hacia adelante o interna.

Trazabilidad hacia atrás: permite conocer las materias primas (ingredientes) que forman parte de un producto, envases y otros materiales utilizados, así como identificar a sus proveedores.

Trazabilidad hacia delante: permite conocer dónde se ha vendido/distribuido un lote determinado de un producto alimenticio (identificación del producto, lotes, cantidades, fecha de entrega y destinatario).

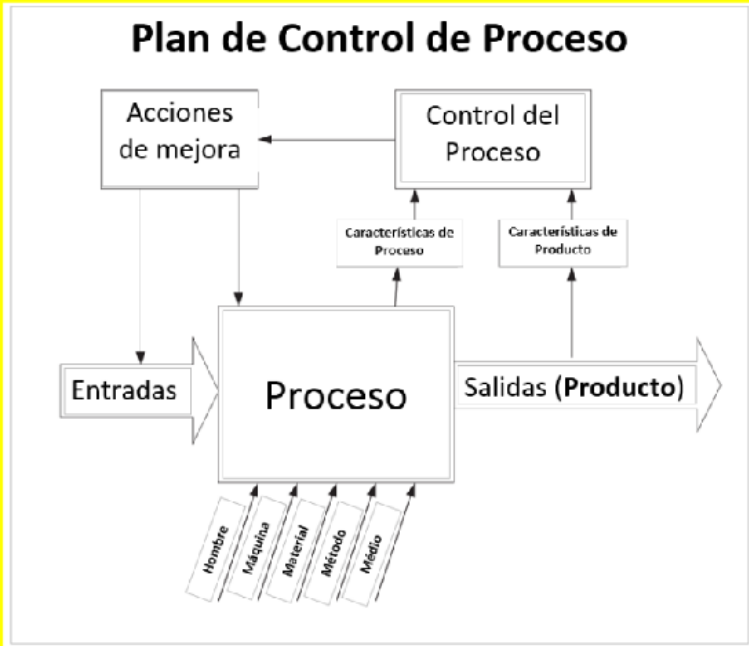
La trazabilidad interna o del proceso: permite hacer un seguimiento de los productos procesados en el establecimiento y conocer sus características; tratamientos recibidos y circunstancias a las que han estado expuestos.

FORMATO DE TRAZABILIDAD						
						RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA
NOMBRE DEL PROVEEDOR	CANTIDAD	FECHA DE FABRICACIÓN	LOTE	ORIGEN	FECHA DE COMPRA	REPSONSABLE
Observaciones						

CONTROL DEL PROCESO

Para el control de los procesos, FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS, busca asegurar el control de la producción y la calidad del producto acordado, minimizando así las variaciones inherentes a la fabricación. En este documento se describen las acciones que son requeridas en cada fase del proceso incluyendo las entradas y salidas, desde la recepción de material, pasando por su procesamiento hasta la expedición de este.

La razón radica en la necesidad de reducir el desperdicio, el retrabajo y mejorar la calidad del producto durante la preparación, producción, y servicio.



	COORDINADOR	**FECHA DE INICIO**

CONTROL DEL PROCESO

ENCARGADO DEL PROCESO				**DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS**	
	Denominación del producto:				
ETAPAS DEL PROCESO					
REUNIONES Y DECISIONES					
COMENTARIOS FINALES				**FECHA**	**APROBADO**

INSPECCIÓN Y ENSAYO

- FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS, se encarga la verificación de los productos recibidos, para que estos correspondan con las especificaciones dadas por la entidad.
- Se inspeccionarán los productos en proceso según sea necesario.

Se cuenta con un formato de inspección y ensayo el cual busca identificar a través de la observación si se cumple o no con un procedimiento.

PLAN DE INSPECCION Y ENSAYO

EMPRESA		ACCIÓN		CONTRATO	
PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYO:			REVISIÓN		FECHA	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		REQUERIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y ENSAYO		REGISTROS DECALIDAD
FIRMA	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR
NOMBRE					
CARGO					

CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

Los productos que no cumplan con los requisitos de aceptación final de lotes serán desviados a un área o tanque especial de cuarentena. Se requerirá una concesión por escrito del cliente antes de que pueda eliminar definitivamente. FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS garantiza que todo producto que no corresponda con los requisitos de la norma ISO-9001, será identificado y controlado para prevenir su entrega o uso intencional.

FORMATO DE REPORTE DE PRODUCTO NO CONFORME

IDENTIFICACION					
PRODUCTO NO CONFORME No.					
FECHA DE NO CONFORMIDAD:			FECHA:		
NOMBRE DEL PROCESO:					
PROCEDIMIENTO (S) INVOLUCRADO (S):					
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REPORTA :		CARGO			
DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD:					
CAUSA DE LA NO CONFORMIDAD:					
ACTIVIDADES A REALIZAR		FCHA DE INICIO			FECHA FINAL
REPROCESO					
CONCESION					
CORRECCION					
ACCION CORRECTIVA/PREVENTIVA					
OTRA CUAL:					
RESPONSABLE (S) DE EJECUATAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR					
RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS					
OBSERVACIONES					
NOMBRE RESPONSABLE DE PROCESO:					
		Firma			

ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS de acuerdo con norma ISO:9001-2015 considera el plan de calidad como parte de las acciones preventivas, por tanto, solo se identifican las acciones correctivas de un sistema de gestión de la calidad.

							FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA																
							Código:			**Versión:**				**Fecha: 30 de julio de 2021**									
Fecha de identificación:										Proceso:													
Responsable:										Fuente:				4. Autoevaluación									
Acción correctiva														Oportunidad de mejora									
Numeral	**Norma**																						
		No hay un seguimiento articulado entre las dependencias frente a la correspondencia																					
2.Tratamiento dado a la no conformidad																							
3. Análisis de Causas																							
4.Plan de acción																							
Actividad										**Responsable**	**Fecha de inicio (aaaa-mm-dd)**			**Fecha de finalización (aaaa-mm-dd)**							**Seguimiento del Avance**	
Este espacio es diligenciado unicamente por el Sistema de Gestión integral (SGI)																							
5. SEGUIMIENTO A LA EFICACIA																							
Fecha de terminación del plan de acciónm								aaa-mm-dd		**REGISTRO DEL SEGUIMIENTO A LA EFICACIA**													
Fecha de revisión SGI								aaa-mm-dd		**FECHA**				**SEGUIMIENTO**									**SPONSAB**
Fecha aprobación de cierre SGI								aaa-mm-dd															
	¿La acción fue eficaz?				SI				NO														

MANEJO, ALMACENAMIENTO, PRESERVACIÓN Y ENTREGA

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS identifica los productos a preservar, y los almacena de acuerdo con la práctica de manipulación de alimentos, verificando que cumplan con las condiciones, como fecha de vencimiento, registro Invima. Se garantizan condiciones óptimas de almacenamiento y se verificara el estado de las mismas, en caso de detectar deterioro de los productos se tomarán las medidas pertinentes. Los productos que se venzan serán destruidos.

La entrega de los productos se realizará en empaque individual en el caso de refrigerios, manteniendo las normas de manipulación de alimentos, los suministros serán entregados en empaque original.

CONTROL DE REGISTROS DE CALIDAD

FUNDACIÓN CAMINNO A LOS SUEÑOS, mantendrá los registros como evidencia de la de las actividades realizadas, dichos documentos reposaran en la oficina principal de FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS, a la terminación del contrato será entregado a la entidad.

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS será custodia de dichos documentos manteniendo en perfectas condiciones los que correspondan serán anexados en los informes mensuales.

	FORMATO	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 01
	LISTADO MAESTRO CONTROL DE REGISTROS	FECHA: 10-10-2021

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:											

COD	NOMBRE	RESPONSABLE DEL REGISTRO	PROCESO	UBICACIÓN Y CLASIFICACIÓN		FORMA DE ARCHIVO			ARCHIVO ACTIVO		ARCHIVO INACTIVO	
				UBICACIÓN	PERSONAS QUE TIENEN / PUEDEN CONSULTARLO	MAGNÉTICO	PAPEL	OTRO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN

Dirección:
AV Calle 24 No. 51-40, Torre B, Piso 2 Oficina 203 A
Mail: fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com
Teléfono: 3027493832

AUDITORIAS DE CALIDAD

Las auditorias de calidad le permite a la fundación auditar el plan de calidad, mediante un riguroso examen, las desviaciones del sistema de calidad con el fin de poder establecer las acciones correctivas que se consideren adecuadas ofreciendo a la entidad contratante la confianza sobre la eficacia de su sistema de gestión de calidad.

ENTRENAMIENTO

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS brindara a los colaboradores una capacitación sobre el plan de calidad siendo este un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

EXCLUSIONES

El presente plan de calidad no tiene exclusiones, pues se considera que este plan puede ser aplicado de acuerdo con la norma en todas sus áreas, y los planes de calidad se pueden aplicar en cualquier organización independiente de su tamaño u objeto.

FABIO CAMILO HURTADO CORREDOR
Firma Del Gestor Del Plan De Calidad



icontec
internacional

certifica que:

Fabio Camilo Hurtado Corredor
C.C. 7.178.708

Asistió al Diplomado

GESTIÓN DE LA CALIDAD MODELO ISO 9001

Con una intensidad de 136 horas

El contenido del programa comprendió:

- Fundamentos ISO 9001
- Documentación ISO 9001
- Planificación ISO 9001
- Producción y Prestación del Servicio en un Sistema de Gestión de Calidad
- Gestión de las Compras en un Sistema de Gestión de Calidad
- Gestión del Recurso Humano en un Sistema de Gestión de Calidad
- Auditoría Interna en un Sistema de Gestión de Calidad
- Revisión por la Dirección
- Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora en un Sistema de Gestión de Calidad
- Guía Metodológica para la Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad

Bogotá D.C., 11 de junio de 2017

Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación

ES-C-EE-01-F-011
Versión 00

CA-1420-2010

Aprobado: 2009-11-05



icontec
internacional

certifica que:

Fabio Camilo Hurtado Corredor

C.C. 7.178.708

Asistió y Aprobó el Programa

FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Con una intensidad de 40 horas

El contenido del programa comprendió:

- Fundamentos ISO 9001
- Auditoría Interna en un Sistema de Gestión de Calidad

Bogotá D.C., 11 de junio de 2017

Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación

ES-C-EE-01-F-011
Versión 00

CA-1415-2010

Aprobado: 2009-11-05

FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS
"Trabajamos Para Hacerlos Realidad"
NIT: 900.410.707-2

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE TAMAÑO EMPRESARIAL

Bogotá D.C, 25 de mayo de 2026

Señores, Municipio de Soacha
Número del proceso: SAMC-007-2026
MIPYME – PEQUEÑA EMPRESA

El suscrito **EDGAR ALEJANDRO MORA RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79105242 y Tarjeta Profesional No. **44848-T**, actuando en calidad de REVISOR FISCAL de **FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS**, identificada con NIT No. 900.410.707-2, **CERTIFICA:**

Que, una vez revisada la información financiera, contable y societaria de la compañía, se evidencia que la sociedad **FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS** se encuentra clasificada como **PEQUEÑA EMPRESA**, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 957 de 2019 e incorporado en el Decreto 1074 de 2015.

La presente clasificación empresarial corresponde al análisis de los ingresos por actividades ordinarias anuales de la sociedad, conforme a los rangos definidos para el sector económico aplicable, y coincide con la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la empresa.
Igualmente, se deja constancia de que la presente certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, para efectos de acreditar la calidad de MIPYME dentro del proceso de contratación correspondiente.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, para los fines pertinentes.
En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los 25 días del mes de mayo de 2026.

FIRMA:



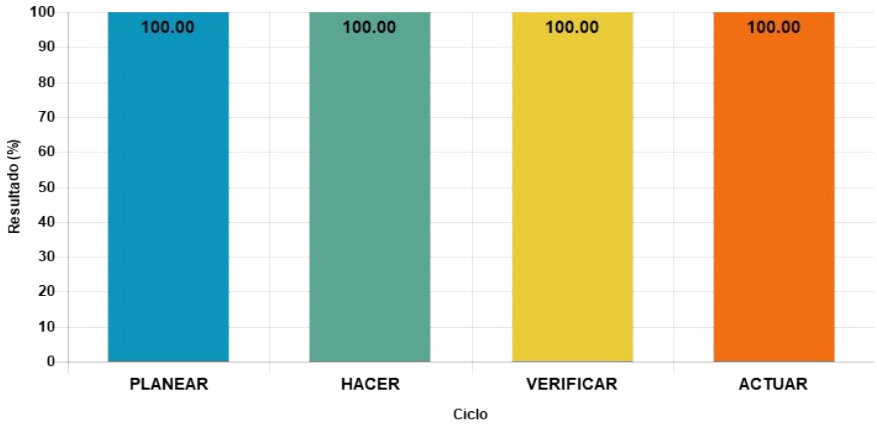
Nombre: EDGAR ALEJANDRO MORA RAMIREZ
C.C. No.: 79105242
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional: 44848-T

CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Fundacion Camino A Los Sueños** ,identificada con **NI 900410707** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **12/12/2025** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2025** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **I** y obteniendo un resultado del **100,00%**, **ACEPTABLE**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

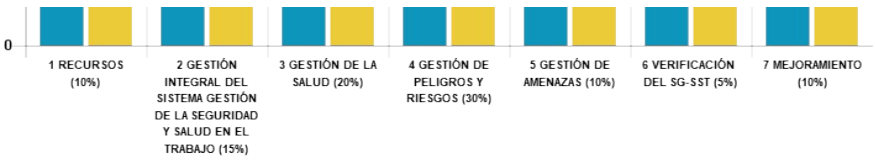
Resultados Evaluación por Ciclo



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	**100%**	**100,00%**	**100,00%**

Resultados Evaluación por Estándar





ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	**100,00%**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **12 diciembre 2025**.

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	**CHAPINERO**	**14**	**14-44-101263461**	**0**

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
25	**05**	**2026**	**26**	**05**	**2026**	**00:00**	**31**	**07**	**2026**	**23:59**	**EMISION ORIGINAL**

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS		**NIT: 900.410.707-2**
DIRECCIÓN: CR 69 B NRO. 24 - 10 TORRE 2 APTO 401	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	3144433781

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	MUNICIPIO DE SOACHA - SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO		**NIT: 800.094.755-7**
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 7 - 30	CIUDAD: SOACHA, CUNDINAMARCA	TELÉFONO	7305500
ADICIONAL:			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR LA SERIEDAD Y VALIDEZ DE LOS OFRECIMIENTOS DEL OFERENTE EN DESARROLLLO DEL PROCESO DE SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-007-2026 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL AÑO 2026 DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
SERIEDAD DE LA OFERTA	**26/05/2026**	**31/07/2026**	**$60,000,000.00**

FECHA ADJUDICACIÓN : 02/06/2026

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******78,000.00	$ *******8,000.00	$ ******16,340.00	$ **********102,340.00	$ *******60,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
COPISEGUROS FORERO MUNEVAR LTDA	CO 8322	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELEFONO: 6013908192 - BOGOTA, D.C.

14-44-101263461

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL

CERTIFICA QUE

FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS

NIT: 900410707-2

SEDE NORTE FUNDACIÓN CAMINO A LOS SUEÑOS

Dirección Comercial:
Calle 134 A 19 - BOGOTA, D.C., BOGOTA

Dirección para notificaciones:
Avenida Calle 24 51 40 BLOQUE B

Fecha de asignación número del RNT: 9 de julio de 2024

Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como:

OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES

OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES

Fecha de Expedición: 16/04/2026
Fecha de Vencimiento: 31/03/2027

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

