ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente a: NOVIEMBRE 25 DE 2025 – FEBRERO 24 DE 2026.

Contrato:	No. CPS 983 DE 2025
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Contratista:	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
NIT	No. 830058435-1
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2688 “KENNEDY CAMINA SEGURA”
Plazo de Ejecución	9 MESES
Fecha Iniciación:	25/11/2025
Fecha de Terminación:	24/08/2026
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$ 2.291.500.000
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	$118.336.500 (1er. pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 08 días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,



Nombre del Supervisor:
JAVIER PRIETO TRISTANCHO
Cargo: ALCALDE LOCAL (E) DE KENNEDY



Nombre del Apoyo a la Supervisión
CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ BARRAGÁN
Cargo: Apoyo a la Supervisión

FECHA DE PRESENTACION: 26/12/2025 **NUMERO DE INFORME: No. 1** **PERÍODO: NOVIEMBRE: 25/11/2025 A 24/12/2025**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	CPS 983 DE 2025 23 DE OCTUBRE DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	N/A
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	830058435-1
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	9 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$2.291.500.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3328
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$0
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$2.291.500.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	9 MESES

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	24 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO D E L PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSIÓN**

En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**

En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1	
Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos en el Anexo Técnico del presente proceso	
ACTIVIDAD 1	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
1.1 Cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico, se realizó la firma del Acta de Inicio correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 983 de 2025, la cual se suscribió el 25 de noviembre, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.	**Obligación N.1** 1.1.1 Documento: 1. Acta de Inicio-983-2025.pdf
1.2 Se realiza la conformación del comité técnico para llevar a cabo la correcta ejecución y el seguimiento del proyecto.	1.2.1 ConformaciónComiteTecnicoCPS-983-2025
1.3 Para la fase de alistamiento se realiza el primer envió de los documentos requeridos (plan de trabajo por componente, cronograma de actividades, metodología de trabajo, estrategias de comunicación), mediante correo enviado el día 4 de diciembre de 2025.	1.3.1 Documento: Gmail-1.3-DFI-DIC-04-2025.pdf
1.4 El 9 de diciembre se reciben correcciones y comentarios por parte del apoyo a la supervisión a los documentos de la fase inicial de alistamiento mediante correos recibidos los días 9 de diciembre de 2025.	1.4.1 Documento: Gmail-1.4-DFI-DIC-09-2025.pdf
1.5 El 12 de diciembre se realizan las correcciones solicitadas y estas se envían vía correo.	1.5.1 Documento: Gmail-1.5-DFI-DIC-12-2025.pdf
1.6 El día 15 de diciembre de 2025 se recibe vía correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión una corrección al cronograma en la cual se debía incluir las fechas de presentación de informes, ingresos al almacén y envió de diseños a oficina de	1.6.1 Documento: Gmail-1.6-DFI-DCI-15-2025.pdf 1.7.1 Documento: Gmail-1.7-DFI-DIC-15-2025.pdf 1.8.1 Documento: Gmail-1.8-DFI-DIC-17-2025.pdf

prensa. 1.7 El día 15 de diciembre de 2025 se envía vía correo electrónico la corrección con el ajuste solicitado. 1.8 El día 17 de diciembre del 2025 se recibe vía correo electrónico la aprobación final a los documentos: • *Plan de trabajo* • *Cronograma* • *Metodología de trabajo* • *Estrategias de comunicación*	

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2	
Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, tanto habilitante como el que no hacen parte de los requisitos habilitantes, en las mismas condiciones exigidas en los documentos previos, y anexo técnico, realizando el seguimiento del cumplimiento del recurso humano encargado del desarrollo de las actividades descritas en el presente proyecto.	
ACTIVIDAD 2	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
2.1 El 24 de noviembre se realizó el envío de las hojas de vida del equipo transversal del proyecto, previo a la primera sesión del comité técnico del CPS-983-2025, las cuales fueron remitidas para su revisión vía correo electrónico. 2.2 El día 25 de noviembre se recibe vía correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión respuesta con el resultado de las hojas de vida enviadas.	**Obligación N.2** 2.1.1 Documento: Gmail-2.1-DHDV-NOV-24-2025.pdf 2.2.1 Documento: Gmail-2.2-DHDV-NOV-25-2025.pdf

2.3 El día 4 de diciembre se envían vía correo electrónico las subsanaciones solicitadas.	2.3.1 Documento: **Gmail-2.3-DHDV-DIC-4-2025.pdf**
2.4 El día 5 de diciembre se recibe vía correo electrónico el aval de las hojas de vida correspondientes al equipo transversal del proyecto, así como la solicitud de la radicación ante el CDI de la Alcaldía del archivo de las Hojas de Vida.	2.4.1 Documento: **Gmail-2.4-DHDV-DIC-5-2025.pdf**
2.5 El día 5 de diciembre se realiza la radicación vía correo electrónico de las hojas de vida del equipo transversal del proyecto al correo: *cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co*, mediante oficio de salida de radicación identificado: ODR Nº 01-51225 CPS9832025.pdf	2.5.1 Documento: **Gmail-2.5-DRHDV-CDI-ETP-DIC-5-2025.pdf**
	2.6.1 Documento: **ODR Nº 01-51225 CPS9832025.pdf**
2.6 El día 15 de diciembre se recibe vía correo electrónico por parte del CDI de Kennedy el número de radicación del correo enviado el 5 de diciembre, radicado **Nº *20255810238382***	2.7.1 Documento ZIP: **EQUIPO TRANSVERSAL CPS983-25**
2.7 Se envía el archivo con el personal correspondiente a hojas de vida del equipo transversal.	2.8.1 Documento: **Gmail-2.8-DRHDV-CDI-ETP-DIC-15-2025.pdf**

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3	
Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de Kennedy y/o la administración Distrital, en el horario, fecha ylugar que establezca la secretaría técnica del mismo.	
ACTIVIDAD 3	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
3.1 Convocar a la primera sesión de conformación y comité técnico del contrato con los apoyos a la supervisión, coordinador del proyecto y delegado de COORDINA, la cual se convocó mediante correo	**Obligación N.3**

electrónico del día 1 de diciembre de 2025, con fecha tentativa de realización el día 5 de diciembre de 2025. 3.2 Se recibe correo de respuesta por parte del apoyo a la supervisión el día 1 de diciembre de 2025 donde se expresa la disponibilidad de la realización para el día 9 de diciembre de 2025 por tema de espacios el cual queda confirmado para dicho día. 3.3 Se realiza el primer comité técnico del CPS el cual se desarrolla el día 9 de diciembre de 2025 a las 10:00am en cual se desarrollan todos los puntos requeridos de la fase alistamiento, hojas de vida, formatos a usar y se dan lineamientos para el desarrollo del proyecto, lo cual queda plasmado en el acta del día.	3.1.1. Documento: **Gmail-3.1-CTEC-DIC-1-2025.pdf** 3.1.2 Documento: **Gmail-3.2-CTEC-DIC-1-2025.pdf** 3.1.3 Documento: **ACTA Nº01 CTEC-091225.pdf**

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4	
Presentar el plan de trabajo, cronograma ypropuesta metodológica aprobado por el comité técnico.	
ACTIVIDAD 4	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
4.1 El día 17 de diciembre del 2025 se recibe vía correo electrónico la aprobación final a los documentos: *4.2 Plan de trabajo* *4.3Cronograma* *4.4 Metodología de trabajo* *4.5 Estrategias de comunicación*	**Obligación N.4** 4.1.1 Documento: **Gmail-4.1-DFI-DIC-17-2025.pdf** 4.1.2 Anexos Plan de trabajo 4.1.3 Cronograma 4.1.4 Metodología de trabajo 4.1.5 Estrategias de comunicación
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5	

Diseñar e implementar instrumentos de recolección de información para la línea base yde cierre del proyecto.	
ACTIVIDAD 5	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6	
Presentar las actividades a ejecutar a la comunidad, garantizando la participación mínima de miembros de la comunidad en general de la localidad de Kennedy.	
ACTIVIDAD 6	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
6.1 Se realizado la divulgación de la actividad de presentación pública ante la comunidad mediante el envío de correos electrónicos 6.2 Se realizaron llamadas telefónicas con la finalidad de hacer invitaciones de manera más personalizada y brindar la información de los temas a tratar en la presentación publica	**6.1.1** PDF GMAIL envió de correos 6.1.2 Listado Excel de verificación de llamadas realizadas.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7	
Realizar la presentación pública del proyecto de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico	
ACTIVIDAD 7	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8	
Garantizar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9	
Realizar la caracterización ymapeo de los diferentes puntos de instalación	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10	
Entregar Estadística Mensual de impacto del proyecto a la supervisión y/o apoyo en los diferentes grupos poblacionales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11	
Realizar la gestión institucional necesaria para la realización de las actividades	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12	
Realizar las actividades de capacitación y formación, conforme al anexo técnico, que hace parte del presente contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 13	
Asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14	
Concertar con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy, para gestión y divulgación del proyecto, así como realizar el diseño de piezas promocionales y de divulgación.	
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15	
Ingresar al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los bienes que se requieran y de acuerdo con el procedimiento establecido	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16	
Hacer entrega al supervisor de una presentación en medio magnético del informe final y evaluación de resultados	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17	
Entregar los diferentes elementos de acuerdo con las características y calidades requeridas en los diferentes documentos que componen el anexo técnico	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 18	
Socializar los resultados, respecto de la visibilizarían e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud mental, garantizando la participación mínima de 125 personas.	
Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 19	

Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud sexual y reproductiva, garantizando la participación mínima de 125 personas.	
Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 20	
Realizar registro fotográfico y fílmico de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del presente proceso (Repetida en obligación 25)	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 21	
Realizar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
21.1 Se ha realizado la presentación de informes correspondiente al primer corte y el cual es definido informe mensual de actividades Nº 1 correspondiente al periodo de Noviembre 25 de 2025 a diciembre 24 de 2025	**21.1.1** Informe 1 CPS 983-2025
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 22	
Realizar de manera oportuna el pago al recurso humano por los servicios prestados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

22.1 Certificación emitida por el representante legal; bajogravedad de juramento donde certifica el pago del recurso humano por los servicios prestados	**22.1.1** CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE PAGOS AL PERSONAL ADSCRITO AL CPS 983.pdf
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 23	
El contratista se obliga a dar cumplimiento a todas las medidas y disposiciones ambientales que guarden relación directa con los elementos e insumos propios de esta contratación.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
23.1 las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 11: Arrendamiento de Inmuebles, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina; No. 23: Servicio de Logística /Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación	23.1.1 las fichas ambientales requeridas dentro del proceso, se les dio aplicación específica a la ficha N° 23 servicio de logística durante el evento de presentación pública del proyecto ante la comunidad y ficha N°26 Reducción de la contaminación.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 24	
En cumplimiento del decreto 634 de 2023 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para la participación para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" el contratista deberá vincular un 50% mínimo de mujeres dentro del recurso humano durante todo el período de ejecución del contrato atendiendo los requisitos de perfiles de experiencia exigidos en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
24.1 Certificación emitida por el representante legal; donde certifica que del recurso humano aprobado a la fecha al menos el 50% son mujeres	**24.1** Certificación de 50% mujeres.pdf
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 25	
Se deberán aportar Fotografías del proyecto, en medio digital sobre cada una de las actividades, que servirán como evidencia y que reposarán en el archivo de la Alcaldía local de Kennedy, en por lo menos 20 fotografías por etapa. Obligación repetida en obligación 20)	

ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 26	
Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: YOJANA LUCIA GÓMEZ** **Cédula: 52.989.021**

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: JAVIER PRIETO TRISTANCHO** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE KENNEDY (E)** **Firma:** 
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
	Nombre: CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ BARRAGAN C.C. 1026270245 **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION** **Firma:** 

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS 983 DE 2025 23 DE OCTUBRE DE 2025
Periodo y/o No. de Pago	NOVIEMBRE 25 DE 2025 A 24 DE DICIEMBRE 2025.PAGO No: 1
Nombre Del Contratista	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
Nit:	830058435-1
Objeto Del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"
Fecha de Inicio	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	24 DE AGOSTO DE 2026
Póliza	Póliza de Responsabilidad Civil No. 11-40-101084952 vigencia: desde 23/10/2025 hasta 23/07/2026. Póliza de Cumplimiento No. 11-44-101268592 vigencia desde 23/10/2025 hasta 28/02/2027.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)**
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos en el Anexo Técnico del presente proceso	Se realizó la firma del acta de inicio, instalando el primer comité técnico donde se realiza la presentación de las hojas de vida del personal del equipo transversal requerido para la ejecución del contrato, finalmente el día 5 de diciembre de 2025 vía correo electrónico por parte del apoyo a la Supervisión se aprobaron las hojas de vida del personal.

	Para la fase de alistamiento se realiza el primer envió de los documentos requeridos (plan de trabajo por componente, cronograma de actividades, metodología de trabajo, estrategias de comunicación), mediante correo enviado el día 4 de diciembre de 2025, la cual fue aprobada el día 17/12/2025 por el apoyo a la supervisión, por medio del correo quedan aprobados: *Plan de trabajo* Cronograma *Metodología de trabajo* Estrategias de comunicación
2. Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, tanto habilitante como el que no hacen parte de los requisitos habilitantes, en las mismas condiciones exigidas en los documentos previos, y anexo técnico, realizando el seguimiento del cumplimiento del recurso humano encargado del desarrollo de las actividades descritas en el presente proyecto.	El 24 de noviembre de 2025 el operador realizó el envío de las hojas de vida del equipo transversal del proyecto, previo a la primera sesión del comité técnico del CPS-983-2025, las cuales fueron remitidas para revisión vía correo electrónico. Por parte de la supervisión se realizan las observaciones necesarias y tras las subsanaciones se da aprobación el día 17/12/2025.
3. Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de Kennedy y/o la administración Distrital, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.	El operador COORDINA Convoco a la primera sesión de conformación del comité técnico del contrato, el comité conto con la presencia de los apoyos a la supervisión, el coordinador del proyecto, el equipo de seguridad y el delegado de COORDINA, dicha convocatoria se realizó por medio de correo electrónico el día 1 de diciembre de 2025, el cual se desarrolló el día 09 de diciembre de 2025. En el comité se acuerdan todas las actividades de la fase de alistamiento del proyecto, hojas de vida, formatos a usar y se dan lineamientos para el desarrollo del proyecto, lo cual queda plasmado en el acta del día. Se solicita por parte del apoyo a la supervisión mesa técnica del proyecto la cual se realizó de manera virtual el día 8 de enero de 2026 con la finalidad de tratar los siguientes puntos: 1. Aprobación de la presentación en PowerPoint para la presentación pública. 2. Aprobación de los formatos de asistencia. 3. Piezas publicitarias para grupos poblacionales y Pendón. 4. Ingreso a almacén del Kit de Presentación Pública y de la bolsa de papelería y elementos. 5. Socialización del PAC 2026. 6. Varios.

4. Presentar el plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica aprobado por el comité técnico.	El día 17 de diciembre del 2025 mediante correo electrónico se envió por parte del apoyo a la supervisión la aprobación final a los documentos: 4.2 Plan de trabajo 4.3 Cronograma 4.4 Metodología de trabajo 4.5 Estrategias de comunicación
5. Diseñar e implementar instrumentos de recolección de información para la línea base y de cierre del proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
6. Presentar las actividades a ejecutar a la comunidad, garantizando la participación mínima de miembros de la comunidad en general de la localidad de Kennedy.	Por parte de la Asociación Coordina se realizó la divulgación de la actividad de presentación pública ante la comunidad mediante el envío de correos electrónicos, además Se realizaron llamadas telefónicas con la finalidad de hacer invitaciones de manera más personalizada y brindar la información de los temas a tratar en la presentación pública.
7. Realizar la presentación pública del proyecto de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
8. Garantizar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
9. Realizar la caracterización y mapeo de los diferentes puntos de instalación	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
10. Entregar Estadística Mensual de impacto del proyecto a la supervisión y/o apoyo en los diferentes grupos poblacionales.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
11. Realizar la gestión institucional necesaria para la realización de las actividades	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

12. Realizar las actividades de capacitación y formación, conforme al anexo técnico, que hace parte del presente contrato.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
13. Asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
14. Concertar con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy, para gestión y divulgación del proyecto, así como realizar el diseño de piezas promocionales y de divulgación.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
15: Ingresar al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los bienes que se requieran y de acuerdo con el procedimiento establecido	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

16. Hacer entrega al supervisor de una presentación en medio magnético del informe final y evaluación de resultados.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
17. Entregar los diferentes elementos de acuerdo con las características y calidades requeridas en los diferentes documentos que componen el anexo técnico	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
18. Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud mental, garantizando la participación mínima de 125 personas.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
19. Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud sexual y reproductiva, garantizando la participación mínima de 125 personas.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual
20. Realizar registro fotográfico y fílmico de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del presente proceso.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
21. Realizar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto	Se ha realizado la presentación de informes y documentos de evidencias en sus respectivas carpetas numeradas según la obligación asignada en el presente caso el Informe correspondiente al primer corte y el cual es definido informe mensual de actividades Nº 1 correspondiente al periodo de noviembre 25 de 2025 a febrero 24 de 2026.

22. Realizar de manera oportuna el pago al recurso humano por los servicios prestados.	El Operador presenta Certificación emitida por el representante legal; bajo gravedad de juramento donde certifica el pago del recurso humano por los servicios prestados.
23. El contratista se obliga a dar cumplimiento a todas las medidas y disposiciones ambientales que guarden relación directa con los elementos e insumos propios de esta contratación.	El operador presenta las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 11: Arrendamiento de Inmuebles, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina; No. 23: Servicio de Logística /Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.
24. En cumplimiento del decreto 634 de 2023 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para la participación para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" el contratista deberá vincular un 50% mínimo de mujeres dentro del recurso humano durante todo el período de ejecución del contrato atendiendo los requisitos de perfiles de experiencia exigidos en el anexo técnico.	Se presenta certificación emitida por el representante legal; donde certifica que del recurso humano aprobado a la fecha al menos el 50% son mujeres.
25. Se deberán aportar Fotografías del proyecto, en medio digital sobre cada una de las actividades, que servirán como evidencia y que reposarán en el archivo de la Alcaldía local de Kennedy, en por lo menos 20 fotografías por etapa.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
26. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$2.291.500.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	$0.00
Valor Adición No. 2 (si aplica)	$0.00
Valor Total	$2.291.500.000

Detalle información presupuestal del contrato

Rubroo proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicialo adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242688	Implementar, 4, Acción(es), formativa diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana	Inicial	3328	$2.291.500.000
Valor total de los CRP				$2.291.500.000

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	$2.291.500.000	$0.0	$2.291.500.000
Totales				N/A	N/A	$2.291.500.000

Resumen ejecución financiera del contrato

financiera del contrato Concepto	**Valor**
1. Valor Inicial:	$ 2.291.500.000
2. Valor Adiciones:	$ -
3. Valor Total:	$ 2.291.500.000
4. Valor Total Ejecutado:	$ 0
5. Saldo:	$ 2.291.500.000





Nombre del Supervisor:
JAVIER PRIETO TRISTANCHO
Cargo: ALCALDE LOCAL DE KENNEDY(E)

Nombre del Apoyo a la Supervisión
CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ BARRAGÁN
Cargo: APOYO A LA SUPERVISION

FECHA DE PRESENTACION: 26/01/2026 **NUMERO DE INFORME: No. 2** **PERÍODO: DICIEMBRE: 25/12/2025 A 24/01/2026**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	CPS 983 DE 2025 23 DE OCTUBRE DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	N/A
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	830058435-1
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	9 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$2.291.500.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3328
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$0
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$2.291.500.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	9 MESES

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	24 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO D E L PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSIÓN**
En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002		

NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**
En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1	
Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos en el Anexo Técnico del presente proceso	
ACTIVIDAD 1	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2	
Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, tanto habilitante como el que no hacen parte de los requisitos habilitantes, en las mismas condiciones exigidas en los documentos previos, y anexo técnico, realizando el seguimiento del cumplimiento del recurso humano encargado del desarrollo de las actividades descritas en el presente proyecto.	
ACTIVIDAD 2	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3	
Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de Kennedy y/o la administración Distrital, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.	
ACTIVIDAD 3	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
3.1 Convocar a la primera sesión de conformación y comité técnico del contrato con los apoyos a la supervisión, coordinador del proyecto y delegado de COORDINA, la cual se convocó mediante correo	**Obligación N.3**

3.2 Se solicita por parte del apoyo a la supervisión mesa técnica del proyecto la cual se realizó de manera virtual el día 8 de enero de 2026 con la finalidad de tratar los siguientes puntos: 1. *Aprobación de la presentación en PowerPoint para la presentación pública.* 2. *Aprobación de los formatos de asistencia.* 3. *Piezas publicitarias para grupos poblacionales y pendón.* 4. *Ingreso a almacén del **Kit de Presentación Pública** y de la **bolsa de papelería y elementos**.* 5. *Socialización del PAC 2026.* 6. *Varios.*	3.1.4 Documento: **Gmail-3.4-MTEC-ENE-8-2025.pdf** 3.1.5 Documento: **ACTA Nº01 MTEC-080125.pdf**

3.3 Se desarrollan los puntos descritos los cuales quedan plasmados en el acta del día.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4	
Presentar el plan de trabajo, cronograma ypropuesta metodológica aprobado por el comité técnico.	
ACTIVIDAD 4	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5	

Diseñar e implementar instrumentos de recolección de información para la línea base yde cierre del proyecto.	
ACTIVIDAD 5	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6	
Presentar las actividades a ejecutar a la comunidad, garantizando la participación mínima de miembros de la comunidad en general de la localidad de Kennedy.	
ACTIVIDAD 6	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7	
Realizar la presentación pública del proyecto de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico	
ACTIVIDAD 7	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

7. El día 19 de enero se Realiza la presentación pública ante la Junta administradora local de KENNEDY, para lo cual se concertó la fecha del 20 enero espacio el cual fue asignado por la JAL de acuerdo a la disponibilidad que ellos tenían. 7.1 Se realizó la presentación en el formato avalado por la Administración local en la cual se diseñó y realizo la presentación pública del proyecto ante la JAL de Kennedy y la cual fue aprobada en la mesa técnica realizada el 8 de enero de 2026 7.2 Formato y presentación final en Power point presentada ante la JAL el día 20 de enero de 2025 7.3 Se realizó la presentación pública del proyecto ante la comunidad el día 19 de febrero desde las 8:00am en el Auditorio de la Alcaldía Local de Kennedy	7.1.2 PRESENTACIÓN CPS 983-25 JAL KENNEDY 7.1.3 listados P.P CPS-983-25 7.1.3 listados P.P CPS-983-25 7.1.1ACTA Nº01 MTEC-080125
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8	
Garantizar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9	
Realizar la caracterización ymapeo de los diferentes puntos de instalación	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10	
Entregar Estadística Mensual de impacto del proyecto a la supervisión y/o apoyo en los diferentes grupos poblacionales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11	
Realizar la gestión institucional necesaria para la realización de las actividades	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12	
Realizar las actividades de capacitación y formación, conforme al anexo técnico, que hace parte del presente contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 13	
Asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL
13.1 Se realizó la reunión de mesa técnica del día 8 de enero de 2026	13.1.1 ACTA Nº01 MTEC-080125
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14	
Concertar con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy, para gestión y divulgación del proyecto, así como realizar el diseño de piezas promocionales y de divulgación.	
14.1 El día 14 de enero se enviaron todos los diseños del Kit para la presentación pública con la frase de los separadores y el día 15 de enero desde el apoyo a la supervisión nos envían correo con la solicitud de ajustes. 14.2 El día 19 de enero se envían las modificaciones y ajustes solicitados a los diseños y finalmente estos son aprobados el día 3 de febrero	14.1 Gmail.14.1 envió pieza y pendón 14.2 Gmail.14.2 Correo recibido aprobación publicidad
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15	
Ingresar al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los bienes que se requieran y de acuerdo con el procedimiento establecido	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16	
Hacer entrega al supervisor de una presentación en medio magnético del informe final y evaluación de resultados	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17	
Entregar los diferentes elementos de acuerdo con las características y calidades requeridas en los diferentes documentos que componen el anexo técnico	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 18	

Socializar los resultados, respecto de la visibilizarían e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud mental, garantizando la participación mínima de 125 personas.	
Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 19	
Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud sexual y reproductiva, garantizando la participación mínima de 125 personas.	
Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 20	

Realizar registro fotográfico y fílmico de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del presente proceso (Repetida en obligación 25)	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 21	
Realizar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
21.1 Se ha realizado la presentación de informes al segundo corte y el cual es definido informe mensual de actividades Nº 2 correspondiente al periodo de diciembre 25 de 2025 a enero 24 de 2026	**21.1.1** Informe 2 CPS 983-2025
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 22	
Realizar de manera oportuna el pago al recurso humano por los servicios prestados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

22.1 Certificación emitida por el representante legal; bajogravedad de juramento donde certifica el pago del recurso humano por los servicios prestados	**22.1.1** CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE PAGOS AL PERSONAL ADSCRITO AL CPS 983.pdf

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 23	
El contratista se obliga a dar cumplimiento a todas las medidas y disposiciones ambientales que guarden relación directa con los elementos e insumos propios de esta contratación.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
23.1 las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 11: Arrendamiento de Inmuebles, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina; No. 23: Servicio de Logística /Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación	23.1.1 las fichas ambientales requeridas dentro del proceso, se les dio aplicación específica a la ficha N° 23 servicio de logística durante el evento de presentación pública del proyecto ante la comunidad y ficha N°26 Reducción de la contaminación.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 24	
En cumplimiento del decreto 634 de 2023 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para la participación para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” el contratista deberá vincular un 50% mínimo de mujeres dentro del recurso humano durante todo el período de ejecución del contrato atendiendo los requisitos de perfiles de experiencia exigidos en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
24.1 Certificación emitida por el representante legal; donde certifica que del recurso humano aprobado a la fecha al menos el 50% sin mujeres	**24.1** Certificación de 50% mujeres.pdf

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 25
Se deberán aportar Fotografías del proyecto, en medio digital sobre cada una de las actividades, que servirán como evidencia y que reposarán en el archivo de la Alcaldía local de Kennedy, en por lo menos 20 fotografías por etapa. Obligación repetida en obligación 20)

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 26	
Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: YOJANA LUCIA GOMEZ** **Cédula: 52.989.021**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: JAVIER PRIETO TRISTANCHO** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE KENNEDY (E)** **Firma:**

	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
	Nombre: CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ BARRAGAN C.C. 1026270245 **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION** **Firma:** 

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS 983 DE 2025 23 DE OCTUBRE DE 2025
Periodo y/o No. de Pago	25 DE DICIEMBRE DE 2025 – FEBRERO 24 DE 2026.PAGO No.1
Nombre Del Contratista	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
Nit:	830058435-1
Objeto Del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"
Fecha de Inicio	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	24 DE AGOSTO DE 2026
Póliza	Póliza de Responsabilidad Civil No. 11-40-101084952 vigencia: desde 23/10/2025 hasta 23/07/2026. Póliza de Cumplimiento No. 11-44-101268592 vigencia desde 23/10/2025 hasta 28/02/2027.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)**
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos en el Anexo Técnico del presente proceso	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

2. Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, tanto habilitante como el que no hacen parte de los requisitos habilitantes, en las mismas condiciones exigidas en los documentos previos, y anexo técnico, realizando el seguimiento del cumplimiento del recurso humano encargado del desarrollo de las actividades descritas en el presente proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
3. Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de Kennedy y/o la administración Distrital, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.	Por parte del apoyo a la supervisión se convocó al operador COORDINA a mesa técnica del proyecto la cual se realizó de manera virtual el día 8 de enero de 2026 con la finalidad de tratar los siguientes puntos: *1. Aprobación de la presentación en PowerPoint para la presentación pública.* *2. Aprobación de los formatos de asistencia.* *3. Piezas publicitarias para grupos poblacionales y pendón.* *4. Ingreso a almacén del* ***Kit de Presentación Pública*** *y de la* ***bolsa de papelería y elementos****.* *5. Socialización del PAC 2026.* *6. Varios.*

4. Presentar el plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica aprobado por el comité técnico.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
5. Diseñar e implementar instrumentos de recolección de información para la línea base y de cierre del proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
6. Presentar las actividades a ejecutar a la comunidad, garantizando la participación mínima de miembros de la comunidad en general de la localidad de Kennedy.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
7. Realizar la presentación pública del proyecto de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico.	El día 19 de enero se Realizó la presentación pública ante la Junta administradora local de KENNEDY, Se realizó la presentación en el formato avalado por la Administración local la cual fue aprobada en la mesa técnica realizada el 8 de enero de 2026. Se realizó la presentación pública del proyecto ante la comunidad el día 19 de febrero desde las 8:00am en el Auditorio de la Alcaldía Local de Kennedy
8. Garantizar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
9. Realizar la caracterización y mapeo de los diferentes puntos de instalación	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
10. Entregar Estadística Mensual de impacto del proyecto a la supervisión y/o apoyo en los diferentes grupos poblacionales.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
11. Realizar la gestión institucional necesaria para la realización de las actividades	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

12. Realizar las actividades de capacitación y formación, conforme al anexo técnico, que hace parte del presente contrato.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
13. Asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo	Se realizó la reunión de mesa técnica del día 8 de enero de 2026.
14. Concertar con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy, para gestión y divulgación del proyecto, así como realizar el diseño de piezas promocionales y de divulgación.	El operador COORDINA realizo él envió vía correo electrónico el día 2 de febrero, de la pieza publicitaria y los pendones, el apoyo a la supervisión realizo la revisión y envió a la oficina de prensa de la Alcaldía Local para retroalimentación y/o aprobación. Por parte del apoyo a la supervisión se envió correo electrónico el día 3 de febrero la aprobación de la pieza publicitaria y el pendón.
15: Ingresar al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los bienes que se requieran y de acuerdo con el procedimiento establecido	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

16. Hacer entrega al supervisor de una presentación en medio magnético del informe final y evaluación de resultados.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
17. Entregar los diferentes elementos de acuerdo con las características y calidades requeridas en los diferentes documentos que componen el anexo técnico	En la presentación pública realizada en el mes de febrero se verifico la entrega de los kits que hacen parte del componente de alistamiento para la presentación pública del proyecto 130 Kits
18. Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud mental, garantizando la participación mínima de 125 personas.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
19. Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud sexual y reproductiva, garantizando la participación mínima de 125 personas.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual
20. Realizar registro fotográfico y fílmico de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del presente proceso.	Se presenta ante el supervisor del contrato el registro fotográfico de: Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL de Kennedy. Registro fotográfico de la presentación pública del proyecto ante la comunidad e instancias de participación
21. Realizar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto	Se ha realizado la presentación de informes al segundo corte y el cual es definido informe mensual de actividades Nº 2 correspondiente al periodo de diciembre 25 de 2025 a enero 24 de 2026

22. Realizar de manera oportuna el pago al recurso humano por los servicios prestados.	El Operador presenta Certificación emitida por el representante legal; bajo gravedad de juramento donde certifica el pago del recurso humano por los servicios prestados.
23. El contratista se obliga a dar cumplimiento a todas las medidas y disposiciones ambientales que guarden relación directa con los elementos e insumos propios de esta contratación.	El operador presenta las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 11: Arrendamiento de Inmuebles, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina; No. 23: Servicio de Logística /Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.
24. En cumplimiento del decreto 634 de 2023 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para la participación para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" el contratista deberá vincular un 50% mínimo de mujeres dentro del recurso humano durante todo el período de ejecución del contrato atendiendo los requisitos de perfiles de experiencia exigidos en el anexo técnico.	Se presenta certificación emitida por el representante legal; donde certifica que del recurso humano aprobado a la fecha al menos el 50% son mujeres.
25. Se deberán aportar Fotografías del proyecto, en medio digital sobre cada una de las actividades, que servirán como evidencia y que reposarán en el archivo de la Alcaldía local de Kennedy, en por lo menos 20 fotografías por etapa.	Se presenta ante el supervisor del contrato el registro fotográfico de: Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL de Kennedy. Registro fotográfico de la presentación pública del proyecto ante la comunidad e instancias de participación
26. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$2.291.500.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	$0.00
Valor Adición No. 2 (si aplica)	$0.00
Valor Total	$2.291.500.000

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242688	Implementar, 4, Acción(es), formativa diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana	Inicial	3328	$2.291.500.000
Valor total de los CRP				$2.291.500.000

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Metaproyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	$2.291.500.000	$0.0	$2.291.500.000
Totales				N/A	N/A	$2.291.500.000

Resumen ejecución financiera del contrato

financiera del contrato Concepto	**Valor**
1. Valor Inicial:	$ 2.291.500.000
2. Valor Adiciones:	$ -
3. Valor Total:	$ 2.291.500.000
4. Valor Total Ejecutado:	$ 0
5. Saldo:	$ 2.291.500.000





Nombre del Supervisor:
JAVIER PRIETO TRISTANCHO
Cargo: ALCALDE LOCAL DE KENNEDY(E)

Nombre del Apoyo a la Supervisión
CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ BARRAGÁN
Cargo: APOYO A LA SUPERVISION

FECHA DE PRESENTACION: 25/02/2026 **NUMERO DE INFORME: No. 3** **PERÍODO: NOVIEMBRE: 25/01/2026 A 24/02/2026**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	CPS 983 DE 2025 23 DE OCTUBRE DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	N/A
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	830058435-1
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	9 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$2.291.500.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3328
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$118.336.500
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$2.291.500.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	9 MESES

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	24 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO D E L PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSIÓN**
En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002		

NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**
En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1	
Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos en el Anexo Técnico del presente proceso	
ACTIVIDAD 1	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
1.1 Cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico, se realizó la firma del Acta de Inicio correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 983 de 2025, la cual se suscribió el 25 de noviembre, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.	**Obligación N.1** 1.1.1 Documento: 1. Acta de Inicio-983-2025.pdf
1.2 Se realiza la conformación del comité técnico para llevar a cabo la correcta ejecución y el seguimiento del proyecto.	1.2.1 ConformaciónComiteTecnicoCPS-983-2025
1.3 Para la fase de alistamiento se realiza el primer envió de los documentos requeridos (plan de trabajo por componente, cronograma de actividades, metodología de trabajo, estrategias de comunicación), mediante correo enviado el día 4 de diciembre de 2025.	1.3.1 Documento: Gmail-1.3-DFI-DIC-04-2025.pdf
1.4 El 9 de diciembre se reciben correcciones y comentarios por parte del apoyo a la supervisión a los documentos de la fase inicial de alistamiento mediante correos recibidos los días 9 de diciembre de 2025.	1.4.1 Documento: Gmail-1.4-DFI-DIC-09-2025.pdf
1.5 El 12 de diciembre se realizan las correcciones solicitadas y estas se envían vía correo.	1.5.1 Documento: Gmail-1.5-DFI-DIC-12-2025.pdf 1.6.1 Documento: Gmail-1.6-DFI-DCI-15-2025.pdf
1.6 El día 15 de diciembre de 2025 se recibe vía correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión una corrección al cronograma en la cual se debía incluir las fechas de presentación de informes, ingresos al almacén y envió de diseños a oficina de	1.7.1 Documento: Gmail-1.7-DFI-DIC-15-2025.pdf 1.8.1 Documento: Gmail-1.8-DFI-DIC-17-2025.pdf

prensa. 1.7 El día 15 de diciembre de 2025 se envía vía correo electrónico la corrección con el ajuste solicitado. 1.8 El día 17 de diciembre del 2025 se recibe vía correo electrónico la aprobación final a los documentos: • *Plan de trabajo* • *Cronograma* • *Metodología de trabajo* • *Estrategias de comunicación*	

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2	
Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, tanto habilitante como el que no hacen parte de los requisitos habilitantes, en las mismas condiciones exigidas en los documentos previos, y anexo técnico, realizando el seguimiento del cumplimiento del recurso humano encargado del desarrollo de las actividades descritas en el presente proyecto.	
ACTIVIDAD 2	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
2.1 El 24 de noviembre se realizó el envío de las hojas de vida del equipo transversal del proyecto, previo a la primera sesión del comité técnico del CPS-983-2025, las cuales fueron remitidas para su revisión vía correo electrónico. 2.2 El día 25 de noviembre se recibe vía correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión respuesta con el resultado de las hojas de vida enviadas.	**Obligación N.2** 2.1.1 Documento: Gmail-2.1-DHDV-NOV-24-2025.pdf 2.2.1 Documento: Gmail-2.2-DHDV-NOV-25-2025.pdf

2.3 El día 4 de diciembre se envían vía correo electrónico las subsanaciones solicitadas.	2.3.1 Documento: **Gmail-2.3-DHDV-DIC-4-2025.pdf**
2.4 El día 5 de diciembre se recibe vía correo electrónico el aval de las hojas de vida correspondientes al equipo transversal del proyecto, así como la solicitud de la radicación ante el CDI de la Alcaldía del archivo de las Hojas de Vida.	2.4.1 Documento: **Gmail-2.4-DHDV-DIC-5-2025.pdf**
2.5 El día 5 de diciembre se realiza la radicación vía correo electrónico de las hojas de vida del equipo transversal del proyecto al correo: *cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co*, mediante oficio de salida de radicación identificado: ODR Nº 01-51225 CPS9832025.pdf	2.5.1 Documento: **Gmail-2.5-DRHDV-CDI-ETP-DIC-5-2025.pdf** 2.6.1 Documento: **ODR Nº 01-51225 CPS9832025.pdf**
2.6 El día 15 de diciembre se recibe vía correo electrónico por parte del CDI de Kennedy el número de radicación del correo enviado el 5 de diciembre, radicado **Nº *20255810238382***	2.7.1 Documento ZIP: **EQUIPO TRANSVERSAL CPS983-25** 2.8.1 Documento: **Gmail-2.8-DRHDV-CDI-ETP-DIC-15-2025.pdf**
2.7 Se envía el archivo con el personal correspondiente a hojas de vida del equipo transversal.	

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3	
Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de Kennedy y/o la administración Distrital, en el horario, fecha ylugar que establezca la secretaría técnica del mismo.	
ACTIVIDAD 3	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
3.1 Convocar a la primera sesión de conformación y comité técnico del contrato con los apoyos a la supervisión, coordinador del proyecto y delegado de COORDINA, la cual se convocó mediante correo	**Obligación N.3**

electrónico del día 1 de diciembre de3 2025, con fecha tentativa de realización el día 5 de diciembre de 2025. 3.2 Se recibe correo de respuesta por parte del apoyo a la supervisión el día 1 de diciembre de 2025 donde se expresa la disponibilidad de la realización para el día 9 de diciembre de 2025 por tema de espacios el cual queda confirmado para dicho día. 3.3 Se realiza el primer comité técnico del CPS el cual se desarrolla el día 9 de diciembre de 2025 a las 10:00am en cual se desarrollan todos los puntos requeridos de la fase alistamiento, hojas de vida, formatos a usar y se dan lineamientos para el desarrollo del proyecto, lo cual queda plasmado en el acta del día.	3.1.1. Documento: **Gmail-3.1-CTEC-DIC-1-2025.pdf** 3.1.2 Documento: **Gmail-3.2-CTEC-DIC-1-2025.pdf** 3.1.3 Documento: **ACTA Nº01 CTEC-091225.pdf**
3.4 Se solicita por parte del apoyo a la supervisión mesa técnica del proyecto la cual se realizó de manera virtual el día 8 de enero de 2026 con la finalidad de tratar los siguientes puntos: 1. *Aprobación de la presentación en PowerPoint para la presentación pública.* 2. *Aprobación de los formatos de asistencia.* 3. *Piezas publicitarias para grupos poblacionales y pendón.* 4. *Ingreso a almacén del **Kit de Presentación Pública** y de la **bolsa de papelería y elementos**.* 5. *Socialización del PAC 2026.* 6. *Varios.*	3.1.4 Documento: **Gmail-3.4-MTEC-ENE-8-2025.pdf** 3.1.5 Documento: **ACTA Nº01 MTEC-080125.pdf**

3.5 Se desarrollan los puntos descritos los cuales quedan plasmados en el acta del día.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4	
Presentar el plan de trabajo, cronograma ypropuesta metodológica aprobado por el comité técnico.	
ACTIVIDAD 4	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
4.1 El día 17 de diciembre del 2025 se recibe vía correo electrónico la aprobación final a los documentos: *4.2 Plan de trabajo* *4.3Cronograma* *4.4 Metodología de trabajo* *4.5 Estrategias de comunicación*	**Obligación N.4** 4.1.1 Documento: **Gmail-4.1-DFI-DIC-17-2025.pdf** 4.1.2 Anexos Plan de trabajo 4.1.3 Cronograma 4.1.4 Metodología de trabajo 4.1.5 Estrategias de comunicación
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5	

Diseñar e implementar instrumentos de recolección de información para la línea base yde cierre del proyecto.	
ACTIVIDAD 5	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6	
Presentar las actividades a ejecutar a la comunidad, garantizando la participación mínima de miembros de la comunidad en general de la localidad de Kennedy.	
ACTIVIDAD 6	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
6.1 Se realizado la divulgación de la actividad de presentación pública ante la comunidad mediante el envío de correos electrónicos 6.2 Se realizaron llamadas telefónicas con la finalidad de hacer invitaciones de manera más personalizada y brindar la información de los temas a tratar en la presentación publica	**6.1.1** PDF GMAIL envió de correos 6.1.2 Listado Excel de verificación de llamadas realizadas.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7	
Realizar la presentación pública del proyecto de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico	
ACTIVIDAD 7	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

7. El día 19 de enero se Realizar la presentación pública ante la Junta administradora local de KENNEDY, para lo cual se concertó la fecha del 20 enero espacio el cual fue asignado por la JAL de acuerdo a la disponibilidad que ellos tenían. 7.1 Se realizó la presentación en el formato avalado por la Administración local en la cual se diseñó y realizo la presentación pública del proyecto ante la JAL de Kennedy y la cual fue aprobada en la mesa técnica realizada el 8 de enero de 2026 7.2 Formato y presentación final en Power point presentada ante la JAL el día 20 de enero de 2025 7.3 Se realizó la presentación pública del proyecto ante la comunidad el día 19 de febrero desde las 8:00am en el Auditorio de la Alcaldía Local de Kennedy	**Obligación N.7** 7.1 Documento: Acta de Reunión JAL20 de enero 7.1.1 Documento: **ACTA Nº01 MTEC-080125.pdf** 7.1.2 **PRESENTACIÓN CPS 983-25 JAL KENNEDY.PPTX** 7.1.3 Listados de asistencia a la presentación pública.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8	
Garantizar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9	
Realizar la caracterización ymapeo de los diferentes puntos de instalación	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10	
Entregar Estadística Mensual de impacto del proyecto a la supervisión y/o apoyo en los diferentes grupos poblacionales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11	
Realizar la gestión institucional necesaria para la realización de las actividades	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12	
Realizar las actividades de capacitación y formación, conforme al anexo técnico, que hace parte del presente contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 13	
Asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL
13.1 Se realizó la reunión de mesa técnica del día 8 de enero de 2026	13.1.1 ACTA Nº01 MTEC-080125.PDF
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14	
Concertar con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy, para gestión y divulgación del proyecto, así como realizar el diseño de piezas promocionales y de divulgación.	
14.1 Se realizó él envió vía correo electrónico el día 2 de febrero, de la pieza publicitaria y los pendones al apoyo a la supervisión para su revisión y envió a la oficina de prensa de la Alcaldía Local para retroalimentación y/o aprobación 14.2 Se recibe correo electrónico el día 3 de febrero por parte del apoyo a la supervisión de la aprobación de la pieza publicitaria y el pendón. 14.3 Imagen Formato pieza publicitaria de la presentación pública y pendones	14.1 Gmail.14.1 envió correo electrónico de pieza publicitaria y pendones. 14.2 Gmail 14.2 Correo recibido con la aprobación de las piezas publicitarias y pendones. 14.3 Imágenes publicitarias
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15	

Ingresar al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los bienes que se requieran y de acuerdo con el procedimiento establecido

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL
15.1 Ingreso al almacén de la alcaldía local de Kennedy los elementos que componen el kit de la presentación pública, previa verificación realizada por el apoyo a la supervisión del contrato mediante acta la cual verifica los siguientes elementos y características: 15.1.1 **AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES**: Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 100 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado. 15.1.2 **ESFERO ECOLÓGICO**: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta. 15.1.3 **BOLSA PLEGABLE DE ALGODÓN CON ASAS LARGAS**: Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable con mangos largos, Color Beige Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta. Máximo marcaje 280mm x 280 mm 15.1.4 **GORRA MALLA**: Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen. 15.1.5 **MANILLA VIP**: Manilla VIP con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impida la transferencia a otra persona. Resistente	**15.1.1** Acta Nº 1 Recibido 20260117 CPS932.PDF **15.1.1.2** 52 SALIDA FACTURA FE-2529

al agua, al rasgado y a la tensión, Con impresión digital de logos, textos numeración de control de consumo. Material: Tyvek color a conveniencia, dicha manilla se utilizará para controlar la entrega del refrigerio y KIT que se entregara a cada uno de los participantes. 15.1.6 **MUGS** con diseño del proyecto.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16	
Hacer entrega al supervisor de una presentación en medio magnético del informe final y evaluación de resultados	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17	
Entregar los diferentes elementos de acuerdo con las características y calidades requeridas en los diferentes documentos que componen el anexo técnico	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
17.1 Se hace entrega de los kits que hacen parte del componente de alistamiento para la presentación pública del proyecto 130 Kits	17.1.1 Acta de verificación y entrega de elementos del día 17 de enero.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 18	

Socializar los resultados, respecto de la visibilizarían e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud mental, garantizando la participación mínima de 125 personas.

Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 19	
Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud sexual y reproductiva, garantizando la participación mínima de 125 personas.	
Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 20	

Realizar registro fotográfico y fílmico de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del presente proceso (Repetida en obligación 25)	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
20.1 Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL de Kennedy. 20.2 Registro fotográfico de la presentación pública del proyecto ante la comunidad e instancias de participación	20.1 Archivo ZIP Registro fotográfico 20.2 Archivo ZIP Registro fotográfico
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 21	
Realizar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
21.1 Se ha realizado la presentación de informes y documentos de evidencias en sus respectivas carpetas numeradas según la obligación asignada en el presente caso el Informe correspondiente al primer corte y el cual es definido informe mensual de actividades Nº 1 correspondiente al periodo de Noviembre 25 de 2025 a Febrero 24 de 2026	**21.1.1** Informe 1 CPS 983-2025
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 22	
Realizar de manera oportuna el pago al recurso humano por los servicios prestados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**

22.1 Certificación emitida por el representante legal; bajogravedad de juramento donde certifica el pago del recurso humano por los servicios prestados	**22.1.1** CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE PAGOS AL PERSONAL ADSCRITO AL CPS 983.pdf

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 23	
El contratista se obliga a dar cumplimiento a todas las medidas y disposiciones ambientales que guarden relación directa con los elementos e insumos propios de esta contratación.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
23.1 las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 11: Arrendamiento de Inmuebles, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina; No. 23: Servicio de Logística /Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación	23.1.1 las fichas ambientales requeridas dentro del proceso, se les dio aplicación específica a la ficha N° 23 servicio de logística durante el evento de presentación pública del proyecto ante la comunidad y ficha N°26 Reducción de la contaminación.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 24	
En cumplimiento del decreto 634 de 2023 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para la participación para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” el contratista deberá vincular un 50% mínimo de mujeres dentro del recurso humano durante todo el período de ejecución del contrato atendiendo los requisitos de perfiles de experiencia exigidos en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL**
24.1 Certificación emitida por el representante legal; donde certifica que del recurso humano aprobado a la fecha al menos el 50% sin mujeres	**24.1** Certificación de 50% mujeres.pdf

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 25
Se deberán aportar Fotografías del proyecto, en medio digital sobre cada una de las actividades, que servirán como evidencia y que reposarán en el archivo de la Alcaldía local de Kennedy, en por lo menos 20 fotografías por etapa. Obligación repetida en obligación 20)

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU VOCACIÓN FÍSICA/VIRTUAL
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 26	
Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	
Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: YOJANA LUCIA GÓMEZ** **Cédula: 52.989.021**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: JAVIER PRIETO TRISTANCHO** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE KENNEDY (E)** **Firma:** 

	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
	Nombre: CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ BARRAGAN C.C. 1026270245 **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION** **Firma:** 

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS 983 DE 2025 23 DE OCTUBRE DE 2025
Periodo y/o No. de Pago	25 DE ENERO 2026 – FEBRERO 24 DE 2026. PAGO No. 1
Nombre Del Contratista	ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA
Nit:	830058435-1
Objeto Del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"
Fecha de Inicio	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	24 DE AGOSTO DE 2026
Póliza	Póliza de Responsabilidad Civil No. 11-40-101084952 vigencia: desde 23/10/2025 hasta 23/07/2026. Póliza de Cumplimiento No. 11-44-101268592 vigencia desde 23/10/2025 hasta 28/02/2027.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente (describir sí o no)**
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos en el Anexo Técnico del presente proceso	Se realizó la firma del acta de inicio, instalando el primer comité técnico donde se realiza la presentación de las hojas de vida del personal del equipo transversal requerido para la ejecución del contrato, finalmente el día 5 de diciembre de 2025 vía correo electrónico por parte del apoyo a la Supervisión se aprobaron las hojas de vida del personal.

	Para la fase de alistamiento se realiza el primer envió de los documentos requeridos (plan de trabajo por componente, cronograma de actividades, metodología de trabajo, estrategias de comunicación), mediante correo enviado el día 4 de diciembre de 2025, la cual fue aprobada el día 17/12/2025 por el apoyo a la supervisión, por medio del correo quedan aprobados: *Plan de trabajo* Cronograma *Metodología de trabajo* Estrategias de comunicación
2. Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, tanto habilitante como el que no hacen parte de los requisitos habilitantes, en las mismas condiciones exigidas en los documentos previos, y anexo técnico, realizando el seguimiento del cumplimiento del recurso humano encargado del desarrollo de las actividades descritas en el presente proyecto.	El 24 de noviembre de 2025 el operador realizó el envío de las hojas de vida del equipo transversal del proyecto, previo a la primera sesión del comité técnico del CPS-983-2025, las cuales fueron remitidas para revisión vía correo electrónico. Por parte de la supervisión se realizan las observaciones necesarias y tras las subsanaciones se da aprobación el día 17/12/2025.
3. Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de Kennedy y/o la administración Distrital, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.	El operador COORDINA Convoco a la primera sesión de conformación del comité técnico del contrato, el comité conto con la presencia de los apoyos a la supervisión, el coordinador del proyecto, el equipo de seguridad y el delegado de COORDINA, dicha convocatoria se realizó por medio de correo electrónico el día 1 de diciembre de 2025, el cual se desarrolló el día 09 de diciembre de 2025. En el comité se acuerdan todas las actividades de la fase de alistamiento del proyecto, hojas de vida, formatos a usar y se dan lineamientos para el desarrollo del proyecto, lo cual queda plasmado en el acta del día. Se solicita por parte del apoyo a la supervisión mesa técnica del proyecto la cual se realizó de manera virtual el día 8 de enero de 2026 con la finalidad de tratar los siguientes puntos: 1. Aprobación de la presentación en PowerPoint para la presentación pública. 2. Aprobación de los formatos de asistencia. 3. Piezas publicitarias para grupos poblacionales y Pendón. 4. Ingreso a almacén del Kit de Presentación Pública y de la bolsa de papelería y elementos. 5. Socialización del PAC2026. 6. Varios.

4. Presentar el plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica aprobado por el comité técnico.	El día 17 de diciembre del 2025 mediante correo electrónico se envió por parte del apoyo a la supervisión la aprobación final a los documentos: 4.2 Plan de trabajo 4.3 Cronograma 4.4 Metodología de trabajo 4.5 Estrategias de comunicación
5. Diseñar e implementar instrumentos de recolección de información para la línea base y de cierre del proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
6. Presentar las actividades a ejecutar a la comunidad, garantizando la participación mínima de miembros de la comunidad en general de la localidad de Kennedy.	Por parte de la Asociación Coordina se realizó la divulgación de la actividad de presentación pública ante la comunidad mediante el envío de correos electrónicos, además Se realizaron llamadas telefónicas con la finalidad de hacer invitaciones de manera más personalizada y brindar la información de los temas a tratar en la presentación pública.
7. Realizar la presentación pública del proyecto de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico.	El día 19 de enero se Realizó la presentación pública ante la Junta administradora local de KENNEDY, Se realizó la presentación en el formato avalado por la Administración local la cual fue aprobada en la mesa técnica realizada el 8 de enero de 2026. Se realizó la presentación pública del proyecto ante la comunidad el día 19 de febrero desde las 8:00am en el Auditorio de la Alcaldía Local de Kennedy
8. Garantizar la logística de todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
9. Realizar la caracterización y mapeo de los diferentes puntos de instalación	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
10. Entregar Estadística Mensual de impacto del proyecto a la supervisión y/o apoyo en los diferentes grupos poblacionales.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
11. Realizar la gestión institucional necesaria para la realización de las actividades	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

12. Realizar las actividades de capacitación y formación, conforme al anexo técnico, que hace parte del presente contrato.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
13. Asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo	Se realizó la reunión de mesa técnica del día 8 de enero de 2026.
14. Concertar con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy, para gestión y divulgación del proyecto, así como realizar el diseño de piezas promocionales y de divulgación.	El operador COORDINA realizo él envió vía correo electrónico el día 2 de febrero, de la pieza publicitaria y los pendones, el apoyo a la supervisión realizo la revisión y envió a la oficina de prensa de la Alcaldía Local para retroalimentación y/o aprobación. Por parte del apoyo a la supervisión se envió correo electrónico el día 3 de febrero la aprobación de la pieza publicitaria y el pendón.
15: Ingresar al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los bienes que se requieran y de acuerdo con el procedimiento establecido	Se realizó el ingreso al almacén de la Alcaldía Local de Kennedy los elementos que componen el kit de la presentación pública, previa verificación realizada por el apoyo a la supervisión del contrato mediante acta la cual verifica los siguientes elementos y características.

16. Hacer entrega al supervisor de una presentación en medio magnético del informe final y evaluación de resultados.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado
17. Entregar los diferentes elementos de acuerdo con las características y calidades requeridas en los diferentes documentos que componen el anexo técnico	En la presentación pública realizada en el mes de febrero se verifico la entrega de los kits que hacen parte del componente de alistamiento para la presentación pública del proyecto 130 Kits
18. Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud mental, garantizando la participación mínima de 125 personas.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual.
19. Socializar los resultados, respecto de la visibilización e incidencia del proyecto a la comunidad beneficiaria del proceso, comunidad en general, apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, respecto del componente de salud sexual y reproductiva, garantizando la participación mínima de 125 personas.	Esta obligación está en proceso de revisión por parte del supervisor del contrato ya que no pertenece a este proyecto, error de transcripción, se solicitó modificación contractual
20. Realizar registro fotográfico y fílmico de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del presente proceso.	Se presenta ante el supervisor del contrato el registro fotográfico de: Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL de Kennedy. Registro fotográfico de la presentación pública del proyecto ante la comunidad e instancias de participación
21. Realizar el proceso de administración, gestión y sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto	Se ha realizado la presentación de informes y documentos de evidencias en sus respectivas carpetas numeradas según la obligación asignada en el presente caso el Informe correspondiente al primer corte y el cual es definido informe mensual de actividades Nº 1 correspondiente al periodo de noviembre 25 de 2025 a febrero 24 de 2026.

22. Realizar de manera oportuna el pago al recurso humano por los servicios prestados.	El Operador presenta Certificación emitida por el representante legal; bajo gravedad de juramento donde certifica el pago del recurso humano por los servicios prestados.
23. El contratista se obliga a dar cumplimiento a todas las medidas y disposiciones ambientales que guarden relación directa con los elementos e insumos propios de esta contratación.	El operador presenta las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 11: Arrendamiento de Inmuebles, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina; No. 23: Servicio de Logística /Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.
24. En cumplimiento del decreto 634 de 2023 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para la participación para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" el contratista deberá vincular un 50% mínimo de mujeres dentro del recurso humano durante todo el período de ejecución del contrato atendiendo los requisitos de perfiles de experiencia exigidos en el anexo técnico.	Se presenta certificación emitida por el representante legal; donde certifica que del recurso humano aprobado a la fecha al menos el 50% son mujeres.
25. Se deberán aportar Fotografías del proyecto, en medio digital sobre cada una de las actividades, que servirán como evidencia y que reposarán en el archivo de la Alcaldía local de Kennedy, en por lo menos 20 fotografías por etapa.	Se presenta ante el supervisor del contrato el registro fotográfico de: Registro fotográfico de la presentación pública ante la JAL de Kennedy. Registro fotográfico de la presentación pública del proyecto ante la comunidad e instancias de participación
26. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	Esta actividad no fue asignada durante el periodo reportado

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$2.291.500.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	$0.00
Valor Adición No. 2 (si aplica)	$0.00
Valor Total	$2.291.500.000

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242688	Implementar, 4, Acción(es), formativa diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana	Inicial	3328	$2.291.500.000
Valor total de los CRP				$2.291.500.000

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	$2.291.500.000	$0.0	$2.291.500.000
Totales				N/A	N/A	$2.291.500.000

Resumen ejecución financiera del contrato

financiera del contrato Concepto	**Valor**
1. Valor Inicial:	$ 2.291.500.000
2. Valor Adiciones:	$ -
3. Valor Total:	$ 2.291.500.000
4. Valor Total Ejecutado:	$ 118.336.500
5. Saldo:	$ 2.173.163.500





Nombre del Supervisor:
JAVIER PRIETO TRISTANCHO
Cargo: ALCALDE LOCAL DE KENNEDY(E)



Nombre del Apoyo a la Supervisión
CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ BARRAGÁN
Cargo: APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE KENNEDY

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 983 de 2025

CONTRATISTA: ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

OBJETO: Prestar servicios para la implementación de acciones pedagógicas y logísticas orientadas a la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana, así como la entrega de equipos tecnológicos y comunitarios para el fortalecimiento de las redes de seguridad en el marco del proyecto 2688 ¿Kennedy camina segura¿

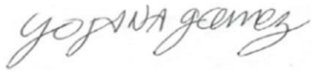
VALOR: $ 2.291.500.000,00

PLAZO: 9 mes(es)

El día 25 de NOV de 2025 se reunieron ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA, con NIT. No 8300584351, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 983 de 2025, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,



ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

NIT. No 8300584351

Por la ALCALDÍA DE KENNEDY,



KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20265820004243
Fecha: 05-03-2026

MEMORANDO

(582)
Bogotá D.C.

PARA: **CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ BARRAGAN**
CPS-652-2026 – Contratista FDLK
Apoyo a la supervisión

DE: **JAVIER PRIETO TRISTANCHO**
Alcalde Local de Kennedy (E)

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión.

De conformidad con lo establecido en el siguiente contrato:

CPS-983-2025, suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y **COORDINA**, el cual tiene por objeto: "PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2688 "KENNEDY CAMINA SEGURA"

Me permito informarles que han sido designados como apoyo a la supervisión del mencionado contrato. Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como supervisor y apoyo a la supervisión, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición de los contratistas.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos. De igual forma, dentro de sus obligaciones principales, se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, así como informar a este Despacho cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en los respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de apoyo a la supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y elaborar la respectiva acta de liquidación.

Para lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

DOCUMENTO
Manual de Contratación Local
Manual de supervisión e interventoría
Estudios Previos
Propuesta y/o carta de aceptación o intención
Pliego de condiciones y/o anexo técnico
Evaluación de la propuesta
Copia del contrato y sus modificaciones

Para dicha consulta, le informo que los Manuales mencionados se encuentran a su disposición en la INTRANET de la Secretaría Distrital de Gobierno y los demás documentos del citado contrato los ubicará en las PLATAFORMAS SECOP I y SECOP ll.

Cordialmente,

JAVIER PRIETO TRISTANCHO

Alcalde Local de Kennedy (E)

Proyectó: – Sonia Mireya Domínguez Roldán – Contratista FDLK
Revisó y Aprobó: Andrés Felipe Romero Manchola – Contratista FDLK.

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-40-101084952	4

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
18	06	2026	23	10	2025	00:00	23	07	2026	23:59	ANEXO DE TRASLADO DE VIGENCIA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA		**NIT: 830.058.435-1**

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO:	
	CR 37 NRO. 57 - 43 OF 302		BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		3103340824

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO:		IDENTIFICACIÓN	
	BOGOTA D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY		**NIT: 899.999.061-9**

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO:	
	TV 78 K NRO. 41 - 04 SUR		BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		4481400

BENEFICIARIO: 899999061 - BOGOTA D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

TEXTO ACLARATORIO

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. 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 CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

11-40-101084952

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

SEGUROS DEL ESTADO

Transacción Aprobada

Método de pago

Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)

Total pagado $657.296,00	Banco DAVIPLATA
Autorización / CUS 403127004	Fecha de transacción 2026-06-18 19:00:15
Recibo 1751461463	Dirección IP 2800:e6:1010:5fc0:5d22:1fe3:495b:af2d
Código Respuesta 00	

El comprobante será enviado a
andresnino1977@gmail.com

Total pagado

S258518947-T103

$657.296,00 COP

Internet

Detalle del pago

Referencia
1873144

Fecha de solicitud
2026-06-18 18:58:47

El proceso ha finalizado hace menos de un minuto

Obtén ayuda en notificacionesdepagop2p@segurosdelestado.com

Hecho por placetopay by evertec

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.	**BOGOTA**	**11**	**11-44-101268592**	5

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
18	**06**	**2026**	**23**	**10**	**2025**	**00:00**	**30**	**08**	**2029**	**23:59**	**ANEXO DE PRORROGA**

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA	**NIT: 830.058.435-1**

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 37 NRO. 57 - 43 OF 302	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3103340824

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
BOGOTA D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	**NIT: 899.999.061-9**

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
TV 78 K NRO. 41 - 04 SUR	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	4481400

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:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS CON OCASION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EN DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS-983-2025 CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PEDAGOGICAS Y LOGISTICAS ORIENTADAS A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, ASI COMO LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SEGURIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2688 KENNEDY CAMINA SEGURA.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23/10/2025	28/02/2027	$687,450,000.00	$687,450,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	23/10/2025	30/08/2029	$343,725,000.00	$343,725,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	23/10/2025	28/02/2027	$687,450,000.00	$687,450,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	23/10/2025	28/02/2027	$687,450,000.00	$687,450,000.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO QUE HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA SE AJUSTA LA VIGENCIA SEGUN ACTA DE INICIO DE FECHA 25/11/2025.
LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ ****2,406,075,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
RAFAEL ENRIQUE BARON CASAS	210390	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 CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101268592

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.	BOGOTA	11	11-44-101268592	5

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
18	06	2026	23	10	2025	00:00	30	08	2029	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA		**NIT: 830.058.435-1**
DIRECCIÓN: CR 37 NRO. 57 - 43 OF 302	**CIUDAD:** BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	**TELÉFONO:**	3103340824

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	BOGOTA D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY		**NIT: 899.999.061-9**
DIRECCIÓN: TV 78 K NRO. 41 - 04 SUR	**CIUDAD:** BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	**TELÉFONO:**	4481400

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

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 CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101268592

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101268592, anexo 5, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 18 días del mes de JUNIO de 2026

11-44-101268592

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

ASOCIACION COORDINADORA
CIVICA NACIONAL COORDINA

AV CARACAS 16 21 AP 101

Bogotá, D.C,BOGOTÁ, Colombia

NIT 830058435 - 1
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764079796829 del 18/09/2024 al 18/09/2026
Habilita numeración de:
FE-2501 al FE-4000
Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA
Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

Factura Electronica de Venta No. FE2529

Fecha de emisión: 12/05/2026 12:00:00 AM
Fecha de validación DIAN: 12/05/2026 10:21:30 AM
Fecha de vencimiento: 11/06/2026
Plazo (Días): 30
Codigo de Moneda COP
Tasa de Cambio
Orden de Compra
Remisión
Pedido
Asesor YOJANA GOMEZ
Aviso de Recibo

Cliente: FONDO DE DESAROLLO LOCAL DE KENNEDY
NIT 899999061 - 9
Dirección: TRANVERSAL 78K 41A 04 SUR
Codigo Cliente 1
Teléfono:
Dirección Despacho:
Contacto:
Ciudad: Bogotá, D.C
Departamento: Bogotá
País: Colombia

Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuentos	Impuestos	Rte Fte	Valor Total
1		PENDON:Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.	2,00	unidad	COP 370,000.00	COP 0.00	IVA(19%)		COP 740,000.00
2		AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES: Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 100 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, Esfero Ecológico cartón rígido, Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, Gorra en poliéster y malla, Manilla VIP y Mug.	130,00	unidad	COP 122,478.99	COP 0.00	IVA(19%)		COP 15,922,268.91

Total de items: 2
Observaciones

Forma de pago: Crédito
Medio de pago: Transferencia Débito

Factura correspondiente al ingreso de los Kits de la presentación publica y pendones correspondiente al componente de alistamiento obligación 1 del CPS 983 de 2025 cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LOGÍSTICAS

Subtotal:	COP 16,662,268.91
IVA(19%)	COP 3,165,831.09

Impuestos:	COP 3,165,831.09
Retenciones:	COP 0.00
Cargos de la factura:	COP 0.00
Descuentos de la factura:	COP 0.00
Anticipos:	COP 0.00
Total	COP 19,828,100.00
Neto a pagar	COP 19,828,100.00

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE 3e7459eca074fde9501b22d93e1b4e84836b852eb865e28d6ccd9053ef86affe36781ddf227cb44c9865859ba44d5598

ASOCIACION COORDINADORA
CIVICA NACIONAL COORDINA

AV CARACAS 16 21 AP 101

Bogotá, D.C,BOGOTÁ, Colombia

NIT 830058435 - 1
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764079796829 del 18/09/2024 al 18/09/2026
Habilita numeración de:
FE-2501 al FE-4000
Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA
Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

Cliente: FONDO DE DESAROLLO LOCAL DE KENNEDY
NIT 899999061 - 9
Dirección: TRANVERSAL 78K 41A 04 SUR
Codigo Cliente 1
Teléfono:
Dirección Despacho:
Contacto:
Ciudad: Bogotá, D.C
Departamento: Bogotá
País: Colombia

Factura Electronica de Venta No. FE2536
Fecha de emisión: 10/07/2026 03:35:51 PM
Fecha de validación DIAN: 10/07/2026 05:32:11 PM
Fecha de vencimiento: 09/08/2026
Plazo (Días): 30
Codigo de Moneda COP
Tasa de Cambio
Orden de Compra
Remisión
Pedido
Asesor YOJANA GOMEZ
Aviso de Recibo

Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuentos	Impuestos	Rte Fte	Valor Total
1		Profesional Especializado coordinadora General del contrato	3,00	unidad	COP 7,409,244	COP 0	IVA(19%)		COP 22,227,731
2		Profesional Universitario II Asistente I administrativo	3,00	unidad	COP 6,218,487	COP 0	IVA(19%)		COP 18,655,462
3		Técnico II Gestor documental	3,00	unidad	COP 3,787,395	COP 0	IVA(19%)		COP 11,362,185
4		Profesional II diseñador gráfico	3,00	unidad	COP 6,218,487	COP 0	IVA(19%)		COP 18,655,462
5		Coordinador Logístico	3,00	unidad	COP 2,899,160	COP 0	IVA(19%)		COP 8,697,480
6		Refrigerios tipo 4	20,00	unidad	COP 28,655	COP 0	IVA(19%)		COP 573,109
7		Refrigerios tipo I	130,00	unidad	COP 13,387	COP 0	IVA(19%)		COP 1,740,252
8		Plataformas zoom y/o meet.	1,00	unidad	COP 250,000	COP 0	IVA(19%)		COP 250,000
9		ESTACIÓN DE CAFÉ (300 px)	1,00	unidad	COP 618,487	COP 0	IVA(19%)		COP 618,487

Total de items: 9
Observaciones
VALOR CORRESPONDIENTE AL PRIMER PAGO DEL CPS 983-25 Y VALOR QUE SE COMPLETA CON LA FACTURA EMITIDA: Factura Fe-2529 $ 19.828.100 DE INGRESOS A ALMACEN Y LA CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DE ESTE PRIMER ABONO.

Forma de pago: Crédito
Medio de pago: Transferencia Crédito

Subtotal:	COP 82,780,168
IVA(19%)	COP 15,728,232

Impuestos:	COP 15,728,232
Retenciones:	COP 0
Cargos de la factura:	COP 0
Descuentos de la factura:	COP 0
Anticipos:	COP 0
Total	COP 98,508,400
Neto a pagar	COP 98,508,400

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE d567b5fcb7e466203c51f32e271da752ec605d2ddea68404c5435f1c37557eefd5ed4b6e8f01f2dc47158d11b03eb027

INFORME DE EJECUCION Nº 1

OBJETO DEL CONTRATO	**Prestar servicios para la implementación de acciones pedagógicas y logísticas orientadas a la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana, así como la entrega de equipos tecnológicos y comunitarios para el fortalecimiento de las redes de seguridad en el marco del PDLK "KENNEDY CAMINA SEGURA".**
CONTRATISTA	**ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA**
CONTRATANTE	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**
FECHA DE INICIO	**25 DE NOVIEMBRE DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN	**24 DE AGOSTO DE 2025**
PLAZO DE EJECUCION	**9 meses**
PRESUPUESTO	**$2.291.500.000**
TRANSVERSAL AL PROYECTO	**VALORES DE LA PROPUESTA**

FECHA INFORMADA: 25 DE NOVIEMBRE DE 2025 - 24 DE FEBRERO DE 2026

Concepto	Descripción	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	TIEMPO (MESES	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	TOTAL ACUMULADO
TALENTO HUMANO						**NOV 25 - DIC 24**	**DIC 25 - ENERO 24**	**ENERO 25 - FEBRERO 24**	
Profesional Especializado I Coordinador (a) General del contrato permanente	Profesional en contaduría o economía o administración de empresas con maestría en administración de empresas. Mínimo 10 años de experiencia profesional. Dentro de la experiencia profesional se debe acreditar mínimo 60 meses de experiencia en la coordinación de proyectos sociales o empresariales (realizando actividades de Gestión Técnica, administrativa y financiera)	$ 8.817.000,00	9	1	$ 79.353.000,00	$ 8.817.000,00	$ 8.817.000,00	$ 8.817.000,00	$ 26.451.000,00
Profesional Universitario II Asistente I administrativo/a permanente	Profesional en las áreas de las ciencias sdministrativas, economicas y contables , experiencia de 2 años en apoyo adminitrativo, logistico a proyectos publicos o privados.	$ 7.400.000,00	9	1	$ 66.600.000,00	$ 7.400.000,00	$ 7.400.000,00	$ 7.400.000,00	$ 22.200.000,00
Técnico II Gestor documental permanente	Tecnico, tecnologo o profesional en archivistica, bibliotecologia, gestion documental o areas administrativas, experiencia especifica en el cargo de 3 años en manjeo de archivo, gestion documental en proyectos sociales administrativos o de contratacion publica	$ 4.507.000,00	9	1	$ 40.563.000,00	$ 4.507.000,00	$ 4.507.000,00	$ 4.507.000,00	$ 13.521.000,00
Profesional II Diseñador/a gráfica	Tecnologo o profesional en diseño Experiencia de dos años en diseño y edicion audiovisual en proyectos comunitarios o institucionales .	$ 7.400.000,00	9	1	$ 66.600.000,00	$ 7.400.000,00	$ 7.400.000,00	$ 7.400.000,00	$ 22.200.000,00
Coordinador Logistico	bachiller con formacion complementaria en logistica, administracion o areas afines , tecnico o tecnologo en logistica, administracion o gestion de eventos.3 años de experiencia en apoyo o cordinacion logistica y actividades de campo. Experiencia Especifica: Minimo un (1) año organizando o supervisando actividades de entrega de bienes, eventos comunitarios o talleres de formación.	$ 3.450.000,00	9	1	$ 31.050.000,00	$ 3.450.000,00	$ 3.450.000,00	$ 3.450.000,00	$ 10.350.000,00
BIENES Y SERVICIOS PRESENTACION PUBLICA Y JAL						**$ 31.574.000,00**	**$ 31.574.000,00**	**$ 31.574.000,00**	$ 94.722.000,00
Refrigerios tipo 4	Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne y pollo, bebida en caja de 200 ml, fruta de temporada, postre, cubiertos y servilleta. Empaque caja plástica transparente. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado, para el evento .	$ 34.100,00	N/A	20	$ 682.000,00	$ 682.000,00			$ 682.000,00
Refrigerios tipo I	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	$ 15.930,00	N/A	130	$ 2.070.900,00	$ 2.070.900,00			$ 2.070.900,00
Plataformas zoom y/o meet.	Garantizar la disponibilidad de una plataforma abierta que permita el ingreso, interacción y comentarios de las personas en tiempo real, así como la calidad técnica para la transmisión del evento, incluyendo todo lo que se requiera, dicha trasmision se puede realizar por medio de las plataformas zoom y/o meet.	$ 297.500,00	N/A	1	$ 297.500,00	$ 297.500,00			$ 297.500,00
Pendon	Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.	$ 440.300,00	N/A	2	$ 880.600,00	$ 440.300,00			$ 880.600,00
ESTACIÓN DE CAFÉ (300 px)	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido. 150 (entre aromatica y tinto)	$ 736.000,00	N/A	1	$ 736.000,00	$ 736.000,00			$ 736.000,00
Kit (Agenda ecológica, esfero escológico, canguro dos servicios, gorra malla)	• Kit (AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES: Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 100 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado. ESFERO ECOLÓGICO: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta. BOLSA PLEGABLE DE ALGODÓN CON ASAS LARGAS: Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable con mangos largos, Color Beige Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta. Máximo marcaje 280mm x 280 mm GORRA MALLA: Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen. MANILLA VIP: Manilla VIP con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impida la transferencia a otra persona. Resistente al agua, al rasgado y a ala tensión, Con impresión digital de logos, textos numeración de control de consumo. Material: Tyvek color a conveniencia Mug con diseño del proyecto.	$ 145.750,00	N/A	130	$ 18.947.500,00	$ 18.947.500,00			$ 18.947.500,00
Bolsa de Papeleria	1.000 Formularios o Planillas, bolsa de papelería: Tablas, esferos, planillas en Bond 90 Gramos tamaño carta para todos los componentes del proyecto, durante la ejecución de los 9 meses del proyecto.	$ 1.280,00	N/A	1000	$ 1.280.000,00				$ -
COMPONENTE 1 FORMACION A ORGANIZACIONES									$ 23.614.500,00
TOTAL PROYECTO					$ 2.291.500.000,00				
TOTAL EJECUCION FINACIERA ACUMULADA PRIMER INFORME					$ 118.336.500,00				
TOTAL EJECUCION FIANCIERA POR EJECUTAR					**$ 2.173.163.500,00**				

NOMBRE RAZON SOCIAL:	ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL
NIT:	830058435 1
NOMBRE REP. LEGAL	YOJANA LUCIA GOMEZ DE LA HOZ
NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	52989021
FIRMA:	

VALOR FACTURA FE2536	$ 98.508.400,00
VALOR FACTURA FE2529	$ 19.828.100,00

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764079796829

(415)7707212489984(8020) 001876407979682 9

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 3 0 0 5 8 4 3 5	1				

11. Razón social

ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección

AV CARACAS 16 21 AP 101

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

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

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

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

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

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

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN

2024-09-18 / 06:24:47 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres GOMEZ DE LA HOZ YOJANA LUCIA

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identiflcación 52989021 1004. DV 9

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

997. Fecha formalización 2024-09-18/18:24:47

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764079796829

(415)7707212489984(8020) 001876407979682 9

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 3 0 0 5 8 4 3 5	1				

11. Razón social

ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA CR 12 D 19 52 SUR	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	2,501	4,000	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 6 Levantamiento suspensión RUT

4. Número de formulario 141249966810

(415)7707212489984(8020) 000014124996681 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 5 8 4 3 5	1	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
ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	COORDINA

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
CR 12 D 19 52 SUR

42. Correo electrónico asocoordina@gmail.com

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

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
9 4 9 9	2 0 2 2 1 2 0 1	5 6 2 1	2 0 2 5 0 9 0 1	9 0 0 8	5 5 1 9	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	1	6	4	2	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
16- Obligación facturar por ingresos bienes
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 2026-05-05 / 03:30:01PM

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 PAREDES CASAS LINA MARIA

985. Cargo Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141249966810

(415)7707212489984(8020) **000014124996681 0**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos 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	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 1 2 0 5
81. Hasta	2 0 4 6 1 2 0 5

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	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 0	2 0 1 4 0 1 0 1		-
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: 141249966810

(415)7707212489984(8020) **000014124996681 0**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 3 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 9 8 9 0 2 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	DE LA HOZ	YOJANA	LUCIA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 4 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 3 6 5 9 6 6 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FUENTES	OLEA	TANIA	ROSA

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: 141249966810

(415)7707212489984(8020) **000014124996681 0**

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JOYA	ROMERO	LUIS	FERNADO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 3 1 9	

2

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

3

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

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

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

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

Fecha:14/05/2026

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 830058435	ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 62 37 42 Teléfonos: 3105583940

Dirección electrónica: asocoordina@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 13/03/1997 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 9499 - Actividades de otras asociaciones n.c.p.

Actividad 2: 5519 - Otros tipos de alojamientos para visitantes

Actividad 3: 5621 - Catering para eventos

Actividad 4: 71121 - Actividades de ingenierÃ-a y otras actividades conexas de consultorÃ-a tÃ©cnica

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
19/03/2022	C.C.	52989021	YOJANA LUCIA GOMEZ DE LA HOZ	REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Fuente: RIT-SHD

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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: ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA
Nit: 830058435 1
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No.	S0003036
Fecha de Inscripción:	25 de marzo de 1997
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	13 de abril de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 12 D # 19-52 Sur Piso 4
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	asocoordina@gmail.com
Teléfono comercial 1:	3134505115
Teléfono comercial 2:	No reportó.
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 12 D # 19-52 Sur Piso 4
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	asocoordina@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	3134505115
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: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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 Documento Privado del 5 de diciembre de 1996, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de marzo de 1997 bajo el número: 00003161 del Libro I de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, fue constituida la entidad denominada: ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA.

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 hasta el 5 de diciembre de 2046.

OBJETO SOCIAL

a. establecer, estimular, orientar y coordinar, directa o indirectamente, esfuerzos personales, acciones y actividades con personas y organizaciones privadas o comunales de diversa naturaleza jurídica, encaminados a crear conciencia ciudadana, activa, responsable, sobre la marcha del país en su totalidad y en sectores específicos en pro de la ética y la moral pública y privada y desarrollar seminarios crear grupos ecológicos y del ambiente orientados a la conservación y preservación de los ecosistemas. b. promover orientar, capacitar, sensibilizar, concientizar y movilizar a la opinión nacional e internacional sobre el desarrollo de formas sociales, económicas, culturales, espirituales y cívicas de diversa índole y magnitud, estimulando y desarrollando, mediante la facilitación de modelos y sistemas organizativos, comunales, sociales y privados de toda naturaleza, el rescate de los valores tradicionales de nuestra nacionalidad, contribuyendo al fortalecimiento del modo de ser, pensar y actuar tradicional colombiano. c. desarrollar propuestas a través de proyectos sociales, económicos y productivos que tengan como fin disminuir la violencia intrafamiliar, el trabajo y la explotación sexual de niñas, niños y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

---

adolescentes, el restablecimiento socioeconómico de familias desplazadas y en alto grado de vulnerabilidad social y económica, la reinserción a la sociedad de grupos desmovilizados y en general la implementación de todas las iniciativas que busquen la recuperación de la dignidad humana y la integración a la sociedad. d. prestar apoyo concreto y específico a los supremos poderes de la república, cuando así se le solicite expresamente, y a personas grupos y organizaciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, en la lucha contra la violencia, la corrupción, el narcotráfico y la drogadicción. e. contribuir con el intercambio entre sectores de la población dentro y fuera del país, y organizar y coordinar el establecimiento de foros de discusión y congresos tendientes a desarrollar modelos y sistemas organizativos, sociales y empresariales a nivel nacional o internacional. f. formular, ejecutar proyectos y brindar asesoría para la recuperación económica de todas las regiones colombianas a través del desarrollo de iniciativas y emprendimientos empresariales, en los sectores agropecuario, turístico, ambiental, educativo, recreativo y cultural. g. promover y crear grupos agroecológicos, ambientales y eco-turísticos orientados a la preservación del patrimonio cultural, material e inmaterial, a la conservación y/o recuperación de la fauna y flora nativa, al cuidado y protección del ecosistema y a la generación de dividendos económicos para la sociedad local, como base para el desarrollo sostenible de la población. h. realizar todo tipo de interventorías y consultorías de los sectores agropecuario, turístico, ambiental, deportivo, recreativo, educativo, cultural y en general cualquiera que tenga que ver con la consecución de los objetivos de la asociación. i. presentar e impulsar proyectos de ley encaminados a apoyar los esfuerzos de la sociedad civil para que su protagonismo sea cada vez mayor, mediante la participación en la solución de los problemas nacionales. j. estimular la investigación científica y la investigación acción participativa sobre los temas propios de su objeto social. k. concientizar y sensibilizar a la sociedad a fin de que sea más participativa, en todos los órdenes de la vida institucional y ciudadana y más pluralista en sus expresiones encaminadas hacia el bien común, la paz nacional y la justicia social. 1. promover, evaluar y asesorar proyectos de acción comunitaria. m. contribuir al intercambio entre sectores de la población dentro y fuera del país. n. estimular la investigación científica sobre los temas propios de su objeto social. ñ. investigar, diseñar, editar y publicar periódicos, revistas, folletos, documentales, películas y demás instrumentos y medios de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

---

información y comunicación. o. fomentar el deporte y demás actividades compatibles con el objeto de la asociación. p. organizar y coordinar el establecimiento de foros de discusión y congresos tendientes a desarrollar modelos y sistemas organizativos, sociales y empresariales a nivel nacional o internacional. q. crear modelos y sistemas organizativos de diversa índole, para analizar desde perspectivas integrales al acontecer nacional, así como la aparición de expresiones sociales contraídas al modo de ser, pensar y actuar del colombiano. r. promover congresos, seminarios y otras formas de reunión que permitan el intercambio y la coordinación de acciones y actividades dispersas, por parte de personas y organizaciones privadas o comunales de diversa naturaleza jurídica, para sumar esfuerzos en pro de la ética y la moral pública, privada y ciudadana. s. realizar estudios investigaciones, charlas y prestar asesorías profesionales o técnicas. t. establecer programas piloto para facilitar la obtención de algún fin particular a tono con los objetivos de la asociación. - u. recaudar cuotas y contribuciones, así como gestionar partidas específicas, donaciones de entidades públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales para el desarrollo de los fines esenciales de la asociación. V. adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, celebrar contratos de toda índole y realizar toda especie de operaciones licitas encaminadas a la consecución de sus fines. w. prestar servicios de gestión documental depuración, clasificación y organización de archivo digitalización, custodia, conservación y almacenamiento de archivo e información en físico y medios magnéticos, gestión de bases de datos, desarrollo de aplicativos y/o software de gestión de la información según normas técnicas y de calidad. w. prestar servicios de gestión documental depuración, clasificación y organización de archivo digitalización, custodia, conservación y almacenamiento de archivo e información en físico y medios magnéticos, gestión de bases de datos, desarrollo de aplicativos y/o software de gestión de la información según normas técnicas y de calidad. x. realización de cualquier trabajo en los campos profesionales, técnicos y tecnológicos en los campos de las ingenierías, contaduría, derecho, administración y en general cualquier área profesional, técnica y tecnológica. y. toma de inventarios, avalúos, levantamientos topográficos, geotecnia, estudio de suelos, laboratorios, suministros de cualquier tipo

PATRIMONIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

$ 37.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Representante Legal es el Presidente será el Representante Legal, judicial y extrajudicial de la Asociación. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en sus ausencias temporales, con iguales atribuciones y obligaciones.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1-El Presidente: a) Presidir las sesiones de Asamblea y las Reuniones de Junta Directiva; b) Autorizará junto con el Tesorero los pagos que la Junta Directiva acuerde y llevará la iniciativa en todas las gestiones que la Asociación emprenda. c) Asesorar, planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas, proyectos y actividades de la Asociación, de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos. d) Ejercer su representación legal, y por lo tanto, representarla judicial y extrajudicialmente, por sí mismo o mediante apoderado. e) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. f) Designar al personal, cuyo nombramiento no le corresponda a la Junta Directiva, celebrar los contratos del caso, y en general, garantizar el buen desempeño de todos los empleados y de las dependencias. g) Vigilar y garantizar la exacta, eficiente y eficaz recaudación e inversión de los recursos de la Asociación, así como del cuidado de sus bienes. h) Celebrar los actos o contratos en que forme parte y que se ajusten a los estatutos y leyes, y que por su cuantía de hasta cinco mil (5000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. i) Firmar los balances y los demás estados e informes financieros. j) Convocar a las reuniones de Junta directiva y de Asamblea General, así como asistir y rendirles un informe general de actividades concernientes a sus funciones estatutarias y legales. k) Garantizar el eficaz y permanente desarrollo de la imagen y visibilidad institucional a nivel nacional e internacional, las redes y organizaciones ambientalistas, las entidades del sector productivo, y la sociedad en general. l) Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas para su funcionamiento y, en general, coordinar su buena marcha administrativa. 2- El Vicepresidente: a) Reemplazar en su orden, al Presidente en las ausencias temporales y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

---

en las definitivas con iguales atribuciones y obligaciones hasta cuando se provea el cargo en propiedad. b) Formar parte de las comisiones de trabajo, según lo reglamente la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 01 del 19 de marzo de 2022, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de abril de 2022 con el No. 00350285 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente	Yojana Lucia Gomez De La Hoz	C.C. No. 52989021

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Vicepresidente	Tania Rosa Fuentes Olea	C.C. No. 1013659662

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 01 del 19 de marzo de 2022, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de abril de 2022 con el No. 00350499 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Yojana Lucia Gomez De La Hoz	C.C. No. 52989021
Miembro Junta Directiva	Tania Rosa Fuentes Olea	C.C. No. 1013659662
Miembro Junta	Luis Fernando Joya	C.C. No. 80809037

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

Directiva Romero

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Doc. Priv. No. 0000011 del 26 de febrero de 2008 de la Asamblea de Asociados	00131837 del 26 de febrero de 2008 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0000012 del 21 de diciembre de 2008 de la Asamblea de Asociados	00146533 del 29 de diciembre de 2008 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 12 del 12 de agosto de 2009 de la Junta de Socios	00160341 del 27 de agosto de 2009 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 02 del 10 de octubre de 2017 de la Asamblea General	00296148 del 17 de octubre de 2017 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. SINNUM del 5 de junio de 2018 de la Asamblea General	00305805 del 7 de junio de 2018 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 01-2023 del 14 de marzo de 2023 de la Asamblea General	00362431 del 22 de marzo de 2023 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

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: 7112
Actividad secundaria Código CIIU: 9499

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 830.000.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7112

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 nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.

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: 22 de abril de 2026 Hora: 12:43:14
Recibo No. AA26826724
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A268267241B994

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.



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO NÚMERO 983 DEL 2025

Yo, Carlos Eduardo Rodriguez Barragan, del Fondo de desarrollo local en calidad de apoyo a la supervision del contrato de prestacion de servicio CPS-983-2025 Suscrito entre el Fondo de desarrollo local de Kennedy y ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA, identificado con NIT 830058435-1 certificó que el contratista ha venido cumpliendo a cabalidad con las obligaciones en desarrollo del objeto del mencionado contrato de prestación de servicios correspondiente a la recepción de los siguientes elemento:

#	Ítem o producto	Número de factura o remisión	Fecha de recibido	Cantidad	Valor unitario	Valor IVA	Valor unitario IVA incluido	Valor total
1	PENDON tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.	FE2529	14/05/2025	2	370,000	19%	370.000	740.000
2	AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES: Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 100 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, Esfero Ecológico cartón rígido, Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, Gorra en poliéster y malla, Manilla VIP y Mug.	FE2529	14/05/2025	130	122,478	19%	122,478	15,922,268
TOTALES								**19,828,100**

Lo anterior, dando cumplimiento al Contrato CPS-983-2025, en cuanto al procedimiento de trámite para **acta de ingreso de almacén**

Para constancia se firma la presente certificación a los 15 días del mes de mayo del 2026.

_____

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Proyectó: Yeison Tamayo Rueda CPS 279 2025
Revisó: Carlos Rodríguez CPS-652-2026 - Contratista FDLK- Líder Seguridad-Inversión.

Ingreso de almacén

Unidad ejecutora: 08 ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY **Tipo de ingreso:** INGRESO_COMPRA_INVERSION
Numero ingreso: 55 **Interno:** 2606 **Estado ingreso:** APROBADO **Vigencia ingreso:** 2026 **Fecha ingreso:** 25 mayo 2026
Documento soporte: LICITACION_PUBLICA DE CONTRATO **Número doc. soporte:** 9832025 **Fecha doc. soporte:** 25 noviembre 2025
Proveedor: NIT 830058435 ASOCIACION COORDINADORA CIVICA COORDINA
Documento remisión: FACTURA **Número doc. remisión:** 2529 **Fecha doc. remisión:** 12 mayo 2026
Encargado de bodega: CARLOS MANUEL TRIANA TORRES **Dependencia solicitante:** 1208320000000 ALMACEN
Observaciones: CPS-983-2025 FACTURA FE-2529 $ 19.828.100 ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL COORDINA

Ítem	Elemento	Nombre del elemento	Unidad de medida	Cantidad	Cuenta contable	Valor unitario con IVA	Valor total
1	616	PENDONES	UNIDAD	2	1-5-10-04-01	440.300,00	880.600,00
2	4204	KIT DE PAPELERIA	UNIDAD	130	1-5-10-90-01	145.750,00	18.947.500,00
		AGENDA ECOLÓGICA MUGS	ESFERO ECOLÓGICO BOLSA ECOLÓ		Manila VIP		
					Total elementos de consumo:		**19.828.100**

CARLOS MANUEL TRIANA TORRES
Responsable recibe

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

SALIDA DE ALMACEN

Unidad Ejecutora: 08 ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Tipo de egreso: SALIDA_INVERSION_DRRLLO_COMUN
Numero Egreso: 52
Estado Egreso: APROBADO
Vigencia Egreso: 2026
Fecha Egreso: 27 mayo 2026
Documento soporte: ACTA
Numero Doc Soporte: 1
Vigencia Doc: 2026
Fecha Doc Sop: 17 febrero 2026
Funcionario solicitante: 1026270245 Carlos Eduardo Rodriguez
Dependencia solicitante: 1208300000000 ÁREA GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Encargado de bodega: 79813430 Carlos Manuel Triana Torres
Observaciones: Cps-983-2025 Factura Fe-2529 $ 19.828.100 Carlos Eduardo Rodriguez Barragan

Elemento	Nombre del elemento	Unidad	Cantidad	Valor	Total
616	PENDONES	UNIDAD	2	440.300,00	880.600,00
4204	KIT DE PAPELERIA	UNIDAD	130	145.750,00	18.947.500,00
				Total:	**19.828.100**

Resumen de Cuentas

Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Valor Debito	Valor Credito
	Totales:		

Carlos Manuel Triana Torres
Responsable Entrega

Carlos Eduardo Rodriguez Barraga
Responsable Recibe

COORDINA
COORDINADORA CÍVICA NACIONAL

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

En mi condición de Representante Legal, de LA ASOCIACIÓN COORDINADORA CÍVICA NACIONAL COORDINA, identificada con Nit 830.058.435-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ, me permito certificar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se suscribe a los 30 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente;



YOJANA LUCIA GÓMEZ DE LA HOZ
CC. Nº 52.989.021 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 52.989.021
GOMEZ DE LA HOZ
APELLIDOS
YOJANA LUCIA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 23-FEB-1983
SAN MARCOS
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-OCT-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
A-1500150-00976070-F-0052989021-20180206
0059417687A 1
9903232169

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C ABRIL 16 DE 2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **ASOC CIVICA NACIONAL** con **NIT 830.058.435-1** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 008600691219

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

0008 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

UNIDAD EJECUTORA 01

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
Firmado digitalmente por KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA
Fecha: 2025.10.24 17:53:03 -05'00'

KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 3328

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920242688	Kennedy Camina Segura	10 NO APLICA	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	2.291.500.000
			Total	**2.291.500.000**

CDP :3038

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 983-2025

Objeto:

Prestar servicios para la implementación de acciones pedagógicas y logísticas orientadas a la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana, así como la entrega de equipos tecnológicos y comunitarios para el fortalecimiento de las redes de seguridad en el marco del proyecto 2688 ¿Kennedy camina segura. SE EXPIDE CDP CONFORME SOLICITUD 141794SIPSE, SE RECIBE PARA TRAMITE EL DIA 08-09-2025. SE EXPIDE CRP MEDIANTE MEMORANDO 20255820019503 DEL 23-10-2025

Beneficiario : 1000576222 NIT 830058435 ASOCIACION COORDINADORA CIVICA NACIONAL - COORDINA

Modalidad de Selección :01 LICITACIÓN PÚBLICA

Bogotá D.C. OCTUBRE 24 DE 2025

Documento firmado por:KAREN VIVIANA AREIZA PEREIRA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: KAREIZA 24.10.2025

Elaboró: MJPAVA 24.10.2025

Impresión:24.10.2025-17:52:12 KAREIZA 5000939063 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.