



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **CEDEINCO** 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 al periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 30 de mayo de 2026, a través de la FE111.

Contrato:	No. CPS-816-2025 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2025
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
Contratista:	CEDEINCO
NIT	No. 830.123.987-3
Objeto:	CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONVIVENCIA BASADOS EN METODOLOGÍAS APLICADAS EN OCHO ZONAS DE PREVENCIÓN COMUNAL IDENTIFICADAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL EN CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS.
Plazo de Ejecución:	6 MESES
Fecha Iniciación:	03 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de Terminación:	02 DE JUNIO 2026
Prórroga(s)	30 DIAS
Valor Inicial Pactado:	\$890.918.567
Valor Adicional:	N/A
Valor Total del contrato:	\$890.918.567
Valor a Pagar:	\$267.275.570 (Pago 3)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa **CEDEINCO** 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 16 días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

FERNEY VASQUEZ MORENO
C.C. No. 93.294.263 de Bogotá D.C
Profesional de Apoyo a la Supervisión
CPS-839-2026

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
C.C. No. 74.871.098 de Duitama
Alcalde local de San Cristóbal

FECHA DE PRESENTACIÓN: 16 de junio 2026
NÚMERO INFORME: N° 3
PERÍODO: « 02 de abril » al « 30 de mayo » DE « 2026 »

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	CPS-816-2025 – 14 DE NOVIEMBRE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	“CEDEINCO” CORPORACIÓN ENCAMINADA PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN EDENTE CUANDO APLIQUE)	830.123.987-3
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	N/A
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	5 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$890.918.567
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2490
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	267.275.570 \$
FECHA ACTA DE INICIO	03 de diciembre 2025
PRÓRROGA ¹	30 días
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	\$ 890.918.567
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	6 meses

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

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)		02 DE JUNIO 2026	
OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONVIVENCIA BASADOS EN METODOLOGÍAS APLICADAS EN OCHO ZONAS DE PREVENCIÓN COMUNAL IDENTIFICADAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL EN CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL			
EPS	ARL	PENSION	
COMPENSAR	POSITIVA	COLFONDOS	
NÚMERO DE PLANILLA		PERIODO COTIZADO	
9507270954		2026 – 06	



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 1	
Aplicar los lineamientos establecidos por la alcaldía local y la secretaría de seguridad convivencia y justicia para la realización de las actividades previstas en el anexo técnico del presente proceso.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se aplicaron de manera estricta los lineamientos técnicos y operativos definidos por la Alcaldía Local y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Todas las actividades ejecutadas durante este periodo se desarrollaron conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico del proceso, garantizando la calidad, el enfoque de seguridad ciudadana y la correcta recolección de evidencias fotográficas y documentales requeridos.</p> <p>Para este punto, nos permitimos informar las siguientes actividades:</p> <p>1. El 09 de abril, se realizó una reunión entre CEDEINCO y el Supervisor del contrato para que el contratista (CEDEINCO) exponga la metodología y ruta del Plugging N° 1.</p> <p>2. El 05 de mayo, se realizó una reunión entre CEDEINCO y el Supervisor del contrato para que el contratista (CEDEINCO) exponga la metodología y ruta del Plugging N° 2.</p>	<p>Evidencia:</p> <p>✓ Ruta Plugging N°1</p> <p>✓ Acta 07 CPS 816-2025.</p> <p>Evidencia:</p> <p>✓ Ruta Plugging N°2</p> <p>✓ Acta 08 CPS 816-2025</p>

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Se dio cumplimiento a la realización de la totalidad de los talleres programados para el periodo, siguiendo estrictamente las metodologías y contenidos definidos en el Anexo Técnico. Cada sesión contó con su respectivo registro de asistencia, soporte fotográfico con fecha/hora y acta de relatoria, garantizando la cobertura y el impacto social exigido en el proceso.

1. Desarrollo de las actividades N° 1 llamada "Capacitación mediante esculturas reciclables" correspondiente al componente N°1 "Componente Momento de prevención social comunitaria".

	N° DE PUNTO	LUGAR	FECHA	HORA
Actividad 1 Capacitación mediante esculturas reciclables	Punto 10	Juan Rey/CALLE71 A # 13 B 55 ESTE SUR	VIERNES 10 DE ABRIL	2:00PM

Evidencias:

- Punto 10 (Juan Rey/CALLE71 A # 13 B 55 ESTE SUR)
- ✓ Acta asistencia de funcionarios.
- ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
- ✓ Acta de entrega de refrigerios.
- ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.
- ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

2. Desarrollo de las actividades N° 3 llamado "Historia de héroes cotidianos" correspondiente al componente N°1 "Componente Momento de prevención social comunitaria".

Cronograma:

	# Punto	Barrio	Fecha De Actividad	Hora
Actividad 3 Muro Historias De Héroes Cotidianos/	Punto 1	Amapolas /Cra 12c Este #28h-13 Sur	Jueves 9 de Abril	03:00pm
	Punto 2	Juan Rey/Calle 71 A # 13 B 55 Este Sur	Viernes 10 de Abril	2:00pm
	Punto 3	Los Pinares / Cll 48 Sur #13d - 42 Este	Martes 14 de Abril	8:00am
	Punto 4	Horacio Orjeda	Martes 14 de Abril	4:00pm
	Punto 5	Montebello Trv 1ra 24 A 15 Sur	Miércoles 16 de Abril	4:00pm
	Punto 6	Parque La Bombonera	Viernes 17 de Abril	9:00 a. m.
	Punto 7	Cordoba/Salon Comunal Kra 1b No 27b-03 Sur	Martes 21 de abril	5:00pm
	Punto 8	Granada	Miércoles 22 de Abril	03:00am
	Punto 9	20 De Julio Salon Comunal Calle 24 Sur 5-75	Miércoles 22 de Abril	5:00pm
	Punto 10	Calle 31 Sur Carrera 3 Ra	Jueves 30 de Abril	03:00am

Evidencias: → Punto 1 (AMAPOLAS /CRA 12C ESTE #28H-13 SUR)

- ✓ Acta asistencia de funcionarios.
- ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
- ✓ Acta de entrega de refrigerios.
- ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.
- ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 2 (Juan Rey/CALLE 71 A # 13 B 55 ESTE SUR)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Acta de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p> <p>→ Punto 3 (Los Pinares / CLL 48 SUR #13D - 42 ESTE)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Acta de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad</p> <p>→ Punto 4 (HORACIO ORJUELA)</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Acta de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad</p> <p>→ Punto 5 (MONTEBELLO TRV 1RA 24 A 15 SUR)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Acta de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.</p> <p>✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p>

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 7 (CORDOBA/SALON COMUNAL Kra 1b no 27b-03 sur)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 8 (Granada Sur)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 9 (20 de julio salón comunal Calle 24 sur 5-75)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 10 (CALLE 31 SUR CARRERA 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.

DESARROLLO DEL INFORME				
OBLIGACIÓN No 2				
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.				
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL			
3. Desarrollo de las actividades N° 4 llamado "Emboscada comunal - Teatro Callejero" correspondiente al componente N°1 "Componente Momento de prevención social comunitaria", desarrollados en los puntos 40 y punto 41.	Cronograma:			
	Actividad 4 Emboscada comunal Teatro Callejero	Punto 40 Punto 41	PORTAL 20 DE JULIO PLAZOLETA CENTRAL PORTAL 20 DE JULIO PLAZOLETA CENTRAL	13 DE ABRIL 13 DE ABRIL
4. Desarrollo de la actividad N° 5 llamado "Plogging - Capital físico" correspondiente al componente N°1 "Componente Momento de prevención social comunitaria".	Evidencias: → Para los puntos N° 40 y 41 se adjunta registro fotográfico como evidencia.			
	Cronograma:			
	Actividad	Barrio	Fecha de actividad	Hora
Actividad 5 - Plogging	Plogging N°1	Parque Sta ramos - Colegio Manuelita Saenz	26 de Abril	8:00 am
	Plogging N°2	Parque Villa del Río - circuito	16 de mayo	8:00 am
	Evidencias:			
	→ Plogging N° 1.			
	✓ Acta asistencia de funcionarios.			
	✓ Acta de asistencia beneficiarios.			
	✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.			
	✓ Acta de entrega de refrigerios.			
	✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios e insumos de Plogging.			
	✓ Informe de Plogging.			

DESARROLLO DEL INFORME														
OBLIGACIÓN No 2														
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.														
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL													
	<p>→ Plogging N° 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios e insumos de Plogging. ✓ Informe de Plogging. <p>Cronograma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">Actividad</th> <th style="width: 40%;">Lugar</th> <th style="width: 20%;">Fecha de actividad</th> <th style="width: 10%;">Hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Actividad 1 Mesa de Diálogo sobre MASC y Justicia restaurativa</td> <td style="text-align: center;">Gran Mesa</td> <td style="text-align: center;">Auditorio Alcaldía San Cristobal</td> <td style="text-align: center;">24 de abril</td> <td style="text-align: center;">1:00 pm</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Mesa de diálogo. ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de Kit digital. ✓ Perfiles de panelistas Mesa de Dialogo. 					Actividad	Lugar	Fecha de actividad	Hora	Actividad 1 Mesa de Diálogo sobre MASC y Justicia restaurativa	Gran Mesa	Auditorio Alcaldía San Cristobal	24 de abril	1:00 pm
	Actividad	Lugar	Fecha de actividad	Hora										
Actividad 1 Mesa de Diálogo sobre MASC y Justicia restaurativa	Gran Mesa	Auditorio Alcaldía San Cristobal	24 de abril	1:00 pm										

DESARROLLO DEL INFORME				
OBLIGACIÓN No 2				
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.				
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL			
6. Desarrollo de la actividad llamada “Justicia al Barrio – Dialogo local MASC” correspondiente al Componente N° 2 llamado “Momento para MASC y Justicia restaurativa”.	Cronograma:			
	Actividad 2 Justicia al barrio / Dialogo local MACS	# Punto	Barrio	Fecha
		Punto 1	Parque las Brujas	Martes 24 de marzo
		Punto 2	Calle 35 sur 3 RA Villa de los Alpes	martes 28 abril
		Punto 3	Salon Comunal Granada Sur	viernes 8 de mayo
		Punto 4	Carrera 3 Este #43C 21 Sur/ Salon Comunal San Miguel	Lunes 11 de mayo
		Punto 5	calle 24 sur N 5 - 75 - Salón Comunal 20 de Julio	Lunes 11 de mayo
		Punto 6	Altos del Poblado (Salón comunal)	Miercoles 13 de mayo
		Punto 7	Carrera 8va a este - 30 41 sur / Salon Comunal Altavista Sidel Etapa 2	Miercoles 13 de mayo
		Punto 8	Salon Comunal La Gloria	jueves 14 de mayo
		Punto 9	LOS PINARES / CLL 48 SUR #13D - 42 ESTE	jueves 14 de mayo
		Punto 10	Puente Colorado / calle 44a sur #13B 44este	Viernes 15 de mayo
		Punto 11	CORDOBA/SALON COMUNAL Kra 1b no 27b-03 sur	Viernes 22 de mayo
		Punto 12	Los libertadores (salon comunal)	Lunes 25 de mayo
		Punto 13	Parque de la bombonera barrio bello horizonte	Jueves 28 de mayo
		Punto 14	Salon Comunal MONTEBELLO / TRV 1RA 24 A 15 SUR	Jueves 28 de mayo
		Punto 15	San Blas Alto / Calle 27 a sur #10 H 26 este	Viernes 29 de mayo
Evidencias: → Punto 1 (Parque Las Brujas)				
✓ Acta asistencia de funcionarios.				
✓ Acta de asistencia beneficiarios.				
✓ Acta de entrega de refrigerios.				
✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.				
✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.				



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<ul style="list-style-type: none">→ Punto 2 (Calle 35 sur 3 Villa de los Alpes)<ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionarios.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Acta de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.→ Punto 3 (Salón Comunal Granada Sur)<ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionarios.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Acta de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.→ Punto 4 (Carrera 3 Este #43C 21 Sur/ Salón Comunal San Miguel)<ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionarios.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Acta de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.→ Punto 5 (calle 24 sur N 5 - 75 - Salón Comunal 20 de Julio)<ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionarios.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Acta de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.→ Punto 6 (Altos del Poblado (Salón comunal))<ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionarios.✓ Acta de asistencia beneficiarios.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F110
Versión: 08
Vigencia: 28 de enero de 2026
Caso HOLA: 22935
Página 11 de 61





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p> <p>→ Punto 7 (Carrera 8va a este - 30 41 sur / Salón Comunal Altavista Sidel Etapa 2) ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p> <p>→ Punto 8 (Salón Comunal La Gloria) ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p> <p>→ Punto 9 (LOS PINARES / CLL 48 SUR #13D - 42 ESTE) ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p> <p>→ Punto 10 (Puente Colorado / calle 44a sur #13B 44este) ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.</p>

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 11 (CORDOBA/SALON COMUNAL Kra 1b No 27b-03 Sur)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 12 (Los libertadores (Salón comunal)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 13 (Parque de la bombonera barrio bello horizonte)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 14 (Salón Comunal MONTEBELLO / TRV 1RA 24 A 15 SUR)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Acta de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios. ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad. <p>→ Punto 15 (San Blas Alto / Calle 27 a sur #10 H 26 este)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Acta de asistencia beneficiarios.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

- ✓ Acta de entrega de refrigerios.
- ✓ Registro fotográfico de entrega de refrigerios.
- ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.

Cronograma:

	# Punto	Barrio	Fecha
Actividad 1 Comic CNSCC	Punto 1	Altos del Poblado (Salón comunal)	Miercoles 13 de mayo
	Punto 2	Carrera 8va a este - 30 41 sur / Salon Comunal Altavista Sidel Etapa 2	Miercoles 13 de mayo
	Punto 3	Salon Comunal La Gloria	jueves 14 de mayo
	Punto 4	LOS PINARES / CLL 48 SUR #13D - 42 ESTE	jueves 14 de mayo
	Punto 5	Puente Colorado / calle 44a sur #13B 44este	Viernes 15 de mayo
	Punto 6	CORDOBA/SALON COMUNAL Kra 1b no 27b-03 sur	Viernes 22 de mayo
	Punto 7	Los libertadores (salon comunal)	Lunes 25 de mayo
	Punto 8	Parque de la bombonera barrio bello horizonte	Jueves 28 de mayo
	Punto 9	Salon Comunal MONTEBELLO / TRV 1RA 24 A 15 SUR	Jueves 28 de mayo
	Punto 10	San Blas Alto / Calle 27 a sur #10 H 26 este	Viernes 29 de mayo

7. Desarrollo de la actividad llamada "Comic de CNSCC", correspondiente al componente N°4 llamado "Momento Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana."

Evidencias:

- Punto 1 (Altos del Poblado (Salón comunal))
- ✓ Acta asistencia de funcionarios.
- ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
- Punto 2 (Carrera 8va a este - 30 41 sur / Salón Comunal Altavista Sidel Etapa 2)
- ✓ Acta asistencia de funcionarios.
- ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
- Punto 3 (Salón comunal La Gloria)
- ✓ Acta asistencia de funcionarios.
- ✓ Acta de asistencia beneficiarios.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 4 (Salón comunal Los pinares)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 5 (Puente Colorado)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 6 (Saln comunal Cordoba)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 7 (Salón comunal Los Libertadores)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 8 (Parque La Bombonera – Bello Horizonte)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 9 (Salón Comunal Montebello)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 10 (San Blas Alto)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p>

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Cronograma:

	# Punto	Barrio	Fecha
Actividad 2 - Vecinos en Armonía, conoce el código	Punto 1	Altos del Poblado (Salón comunal)	Miércoles 13 de mayo
	Punto 2	Carrera 8va a este - 30 41 sur / Salón Comunal Altavista Sidel Etapa 2	Miércoles 13 de mayo
	Punto 3	Salón Comunal La Gloria	jueves 14 de mayo
	Punto 4	LOS PINARES / CLU 48 SUR #13D - 42 ESTE	jueves 14 de mayo
	Punto 5	Puente Colorado / calle 44a sur #13B 44este	Viernes 15 de mayo
	Punto 6	CORDOBA/SALON COMUNAL Kra 1b no 27b-03 sur	Viernes 22 de mayo
	Punto 7	Los libertadores (salon comunal)	Lunes 25 de mayo
	Punto 8	Parque de la bombonera barrio bello horizonte	Jueves 28 de mayo
	Punto 9	Salon Comunal MONTEBELLO / TRV 1RA 24 A 15 SUR	Jueves 28 de mayo
	Punto 10	San Blas Alto / Calle 27 a sur #10 H 26 este	Viernes 29 de mayo

Evidencias:

→ Informe de elaboración de la cartilla cocreada "Vecinos en Armonía"

→ Punto 1 (Altos del Poblado (Salón comunal)

✓ Acta asistencia de funcionarios.

✓ Acta de asistencia beneficiarios.

→ Punto 2 (Carrera 8va a este - 30 41 sur / Salón Comunal Altavista Sidel Etapa 2)

✓ Acta asistencia de funcionarios.

✓ Acta de asistencia beneficiarios.

→ Punto 3 (Salón comunal La Gloria)

✓ Acta asistencia de funcionarios.

✓ Acta de asistencia beneficiarios.

8. Desarrollo de la actividad llamada "Vecinos en Armonía - conoce el código.", correspondiente al componente N°4 llamado "Momento Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana."

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 4 (Salón comunal Los pinares)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 5 (Puente Colorado)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 6 (Saln comunal Cordoba)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 7 (Salón comunal Los Libertadores)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 8 (Parque La Bombonera – Bello Horizonte)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 9 (Salón Comunal Montebello)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>→ Punto 10 (San Blas Alto)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p>

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Cronograma:

	# Punto	Barrio	Fecha	Hora
CINE FORO	Punto 8	BARRIO LA GLORIA CL 43 A SUR #3D - 34 ESTE	VIERNES 17 DE ABRIL	2:00 p. m.
	Punto 9	Bello Horizonte / salón comunal	SABADO 18 DE ABRIL	10:00 a. m.
	Punto 10	BARRIO AGUAS CLARAS SALÓN COMUNAL.	SABADO 18 DE ABRIL	2:00 p. m.

Evidencias:

9. Desarrollo de la actividad llamada "Cine Foro" correspondiente al componente N°4 "Momento de resiliencia comunitaria, autocuidado en situaciones difíciles"

- Punto 8 (Barrio la Gloria)
 - ✓ Acta asistencia de funcionarios.
 - ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
 - ✓ Acta de entrega kit digital.
- Punto 9 (Bello Horizonte/ Salón Comunal)
 - ✓ Acta asistencia de funcionarios.
 - ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
 - ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.
- Punto 10 (Barrio aguas claras)
 - ✓ Acta asistencia de funcionarios.
 - ✓ Acta de asistencia beneficiarios.
 - ✓ Registro fotográfico de asistencia y desarrollo de la actividad.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

10. Desarrollo de la actividad llamada "Sonidos de convivencia" correspondiente al componente N°5 "Prevención comunitaria". En esta actividad se divide en 3 momentos:

- Identificación.
- Formación.
- Ensayo final.

Cronograma:

# Punto	Colegio	Fecha
Punto 1	COLEGIO CAMPESTRE PAMPURI	16 de marzo
Punto 2	ALDEMAR ROJAS PLAZAS	08 de abril
Punto 3	COLEGIO SANTA CATALINA SUR ORIENTE	08 de abril
Punto 4	COLEGIO TÉCNICO THOMAS RUEDA VARGAS	10 de abril
Punto 5	COLEGIO JUANA ESCOBAR	10 de abril
Punto 6	I.E.D 20 DE JULIO	13 de abril
Punto 7	PARROQUIAL ADVENIAT	13 de abril
Punto 8	I.E.O SAN CRISTOBAL SEDE PRINCIPAL	13 de abril
Punto 9	LICCO SENDER DEL SABER CR2A #27A / 40 CORDOBA	15 de abril
Punto 10	COLEGION NUEVA GENERACIÓN ALYAMBA	21 de abril

Evidencias:

→ Punto 1 (Colegio Campestre Pampuri)

Identificación.

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Acta de asistencia ben

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 1 (Colegio Campestre Pampurn)</p> <p>Formación.</p> <p>Sesión 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Sesión 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Sesión 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Sesión 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Sesión 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Sesión 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 1 (Colegio Campestre Pampurn) Ensayo final. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>→ Punto 2 (Colegio Aldemar Rojas) Identificación. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>→ Punto 2 (Colegio Aldemar Rojas) Formación. ✓ Sesión 1. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>→ Sesión 2. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>Sesión 3. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>Sesión 4. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p>

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>Sesión 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 2 (Colegio Aldemar Rojas)</p> <p>Ensayo Final.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 3 (Colegio Santa Catalina Sur Oriental) Identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. Formación. <p>✓ Sesión 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sesión 4. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sesión 5. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sesión 6. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. Ensayo Final <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 4 (Colegio Tomas Rueda Vargas)</p> <p>Identificación.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Formación.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Sesión 1.✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <ul style="list-style-type: none">✓ Sesión 2.✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <ul style="list-style-type: none">✓ Sesión 3.✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <ul style="list-style-type: none">✓ Sesión 4.✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <ul style="list-style-type: none">✓ Sesión 5.✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Acta de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>Ensayo Final</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 5 (Colegio Juana Escobar) Identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. Formación. <p>✓ Sesión 1 – 2 .</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 6 (Colegio 20 de Julio)</p> <p>Identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. Formación. <p>✓ Sesión 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Ensayo Final</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 7 (Colegio Adveniat) Identificación. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. Formación.</p> <p>✓ Sesión 1. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 2. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 3. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 4. ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>Ensayo Final ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.</p>

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 8 (Colegio San Cristobal) Identificación.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico. Formación.</p> <p>✓ Sesión 1. ✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 2.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 3.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 4.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico. Ensayo Final</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p>

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 9 (Colegio Sendero del Saber) Identificación.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico. Formación.</p> <p>✓ Sesión 1.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 2.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 3.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>✓ Sesión 4.</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>Ensayo Final</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Acta de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p>

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 10 (Nueva Generación Altamira)</p> <p>Identificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. Formación. <p>✓ Sesión 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>✓ Sesión 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Ensayo Final</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Acta de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

11. Desarrollo de la actividad N° 2 llamado "Escuadrón de valores" correspondiente al componente N°5 "Prevención comunitaria". En esta actividad se divide en diferentes actividades por colegio.

Lista de Colegios.

# Punto	COLEGIO
Punto 1	COLEGIO JUAN REY
Punto 2	COLEGIO I.E.D MANUELITA SAENZ
Punto 3	COLEGIO MONTEBELLO
Punto 4	COLEGIO SANTA CATALINA SUR ORIENTE
Punto 5	I.E.D SAN CRISTOBAL SEDE PRINCIPAL
Punto 6	I.E.D COLEGIO ALTAMIRA SEDE PRINCIPAL
Punto 7	LICEO SENDERO DEL SABER CRZA #27A / 40 CORDOBA
Punto 8	COLEGIO NUEVA GENERACIÓN ALTAMIRA
Punto 9	COLEGIO I.E.D SAN JOSE SUR ORIENTAL JORNADA MAÑANA
Punto 10	COLEGIO I.E.D SAN JOSE SUR ORIENTAL JORNADA TARDE
Punto 11	INSTITUTO COMERCIAL EDUARDO TORRES QUINTERO CLL 47B SUR #13D - 16 E / GRADOS 10 y 11
Punto 12	INSTITUTO COMERCIAL EDUARDO TORRES QUINTERO CLL 47B SUR #13D - 16 E / 6TO GRADO
Punto 13	COLEGIO I.E.D GLORIA VALENCIA DE CASTAÑO - 801
Punto 14	COLEGIO I.E.D GLORIA VALENCIA DE CASTAÑO - 802
Punto 15	COLEGIO I.E.D NUEVA DELHI

Evidencias.

- Punto 1 (Colegio Juan Rey) Actividad 1
- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 2 (Colegio Manuelita Sáenz)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 3 (Colegio Monte Bello)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 4 (Colegio Santa Catalina)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 5 (Colegio San Cristobal)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 6 (Colegio Altamira)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 7 (Colegio Sendero del Saber)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F110
Versión: 08
Vigencia: 28 de enero de 2026
Caso HOLA: 22935
Página 35 de 61



DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 11 (Colegio Instituto Comercial Eduardo Torres Quintero / Grados 10 y 11)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>Punto 12 (Colegio Instituto Comercial Eduardo Torres Quintero / Grado 6to)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 13 (Colegio Gloria Valencia Castaño - 801)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Punto 14 (Colegio Gloria Valencia Castaño - 802)</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Actividad 3

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 4

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

→ Punto 15 (Colegio Nueva Delhi)

Actividad 1

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 2

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 3

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 4

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

INFORME DE ACTIVIDADES CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO E

GOBIERNO
NACIONAL



Completar con la información de la institución de las actividades correspondientes a la certificación en el sector respectivo

<p>(Nombre de la institución)</p> <p>(Dirección de la institución)</p> <p>(Teléfono de la institución)</p> <p>(Correo electrónico de la institución)</p> <p>(Página web de la institución)</p> <p>(Fecha de la certificación)</p> <p>(Firma del representante de la institución)</p> <p>(Firma del representante del gobierno)</p>	<p>(Nombre de la institución)</p> <p>(Dirección de la institución)</p> <p>(Teléfono de la institución)</p> <p>(Correo electrónico de la institución)</p> <p>(Página web de la institución)</p> <p>(Fecha de la certificación)</p> <p>(Firma del representante de la institución)</p> <p>(Firma del representante del gobierno)</p>
--	--



GOBIERNO
NACIONAL
Ministerio de Educación
Bogotá, D.C.

GOBIERNO
NACIONAL
Ministerio de Educación
Bogotá, D.C.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 7 (Colegio Nueva Generación Altamira)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Planilla de entrega refrigerios ✓ Registro fotográfico actividad. ✓ Registro fotográfico de refrigerios. <p>→ Punto 8 (Colegio I.E.D Manuelita Sáenz / Jornada Mañana)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Planilla de entrega refrigerios ✓ Registro fotográfico actividad. ✓ Registro fotográfico de refrigerios. <p>→ Punto 9 (Colegio Interamericano)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Planilla de entrega refrigerios ✓ Registro fotográfico actividad. ✓ Registro fotográfico de refrigerios. <p>→ Punto 10 (Colegio I.E.D Manuelita Sáenz / Jornada Tarde)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Planilla de entrega refrigerios ✓ Registro fotográfico actividad. ✓ Registro fotográfico de refrigerios.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 11 (I.E.D San Cristobal Sede B)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Planilla de entrega refrigerios</p> <p>✓ Registro fotográfico actividad.</p> <p>✓ Registro fotográfico de refrigerios.</p> <p>→ Punto 12 (Colegio I.E.D San José Sur Oriental - Jornada Mañana)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Planilla de entrega refrigerios</p> <p>✓ Registro fotográfico actividad.</p> <p>✓ Registro fotográfico de refrigerios.</p> <p>→ Punto 13 (Colegio I.E.D San José Sur Oriental – Jornada Tarde)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Planilla de entrega refrigerios</p> <p>✓ Registro fotográfico actividad.</p> <p>✓ Registro fotográfico de refrigerios</p> <p>→ Punto 14 (Colegio I.E.D Altamira Sede Principal)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Planilla de entrega refrigerios</p> <p>✓ Registro fotográfico actividad.</p> <p>✓ Registro fotográfico de refrigerios.</p> <p>→ Punto 15 (Colegio Juana Escobar)</p> <p>✓ Acta asistencia de funcionarios.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Planilla de entrega refrigerios</p> <p>✓ Registro fotográfico actividad.</p> <p>✓ Registro fotográfico de refrigerios.</p>

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 1 (Colegio Campestre Pampuri)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>→ Punto 2 (Colegio Técnico Tomas Rueda Vargas)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<ul style="list-style-type: none">✓ Registro fotográfico.→ Punto 3 (Colegio Los Alpes)<u>Actividad 1</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.<u>Actividad 2</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.<u>Actividad 3</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.→ Punto 4 (Colegio Parroquial Adveniat)<u>Actividad 1</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.<u>Actividad 2</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.<u>Actividad 3</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.<u>Actividad 4</u>✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F110
Versión: 08
Vigencia: 28 de enero de 2026
Caso HOLA: 22935
Página 48 de 61



DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 5 (I.E.D. Altamira Sede Principal)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 6 (I.E.D. Manuelita Sáenz)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. <p><u>Actividad 4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD

MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

→ Punto 7 (Colegio Nueva Generación Altamira)

Actividad 1

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 2

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 3

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 4

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

→ Punto 8 (Colegio Juan Rey)

Actividad 1

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 2

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.

Actividad 3

- ✓ Acta asistencia de funcionario.
- ✓ Planilla de asistencia beneficiarios.
- ✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p><u>Actividad 4</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 9 (Colegio Montebello)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 2</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 3</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 4</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios. <p>→ Punto 10 (Colegio Juana Escobar)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 2</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>→ Punto 11 (Colegio Aldemar Rojas Plazas)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN No 2

Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 12 (I.E.D 20 de Julio)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p>Punto 13 (Colegio Eduardo Torres Quintero)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 2</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 3</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p> <p><u>Actividad 4</u></p> <p>✓ Acta asistencia de funcionario.</p> <p>✓ Planilla de asistencia beneficiarios.</p> <p>✓ Registro fotográfico.</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>→ Punto 14 (Colegio Rafael Núñez)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 2</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 3</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 4</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p>→ Punto 15 (Colegio La Belleza Los Libertadores)</p> <p><u>Actividad 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 2</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico. <p><u>Actividad 3</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta asistencia de funcionario.✓ Planilla de asistencia beneficiarios.✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 2	
Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
14. Desarrollo de la actividad “Gala de Premios San Cristobal”.	<p>Actividad 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionario. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico. <p>Fecha de desarrollo de la Gala → 23 de abril 2026. Lugar → Auditorio Estación de Policía 1ra de Mayo – San Cristobal. Hora → 8:00 am – 6:00 pm</p> <p>Evidencias. → Gala de Premios San Cristobal.</p> <p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta asistencia de funcionarios. ✓ Planilla de asistencia beneficiarios. ✓ Registro fotográfico.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 3	
Cumplir estrictamente con las actividades escritas en el anexo técnico y así mismo con los requerimientos técnicos establecidos para cada uno de los elementos a suministrar.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>En observancia de los lineamientos, se ejecutaron las actividades previstas asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos. De igual manera, los elementos suministrados durante este periodo se ajustaron con precisión a la ficha técnica y requerimientos del proceso, garantizando la idoneidad de los materiales y el soporte documental de los mismos dentro del presente informe de gestión. A este punto, solo aplicaría la entrega de refrigerios a la comunidad.</p>	<p>Evidencia:</p> <p>✓ Se adjunta fotografía del refrigerio entregado a la comunidad cumpliendo los requisitos técnicos del anexo técnico.</p> <p>REFRIGERIOS. Solido. Pastel de pollo/came homeada de 200 gramos empaado y sellado con fecha de vencimiento, Bebida: Jugo en caja de 200ml Fruta: Una unidad de fruta de temporada Una unidad de Dulce de chocolate de 12 gr. Empacado en bolsa de papel.</p> 



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 4	
Programar el comité técnico, según lo establecido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Ya se estableció el Comité Técnico referenciado en el informe N°1 del presente proyecto.	Evidencia: ✓ No aplica.

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 5	
OBLIGACIÓN ESPECIFICO N° 5. Cumplir con el personal mínimo requerido en el anexo técnico.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El personal mínimo requerido en el anexo técnico, ya fue contratado e informado en el informe anterior del presente proyecto.	Evidencia: ✓ No aplica



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 6	
Realizar la entrega y configuración de los elementos solicitados conforme a lo establecido en el anexo técnico	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El personal mínimo requerido en el anexo técnico ya fue contratado e informado en el informe anterior del presente proyecto.	Evidencia: ✓ No aplica

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 7	
Cumplir con la totalidad de las personas a capacitar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en el presente proceso	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Para esta fecha de acuerdo al cronograma de trabajo, no se requiere capacitar personal.	Evidencia: ✓ No aplica



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 7	
Cumplir con la totalidad de las personas a capacitar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en el presente proceso.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Para esta fecha de acuerdo con el cronograma de trabajo, no se requiere capacitar personal.	Evidencia: ✓ No aplica

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 8	
Garantizar que los elementos objeto del presente proceso cumplan con lo establecido en el anexo técnico, aquellos que no serán devueltos y deberán ser reemplazados en máximo 5 días hábiles.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Para esta fecha de acuerdo al cronograma de actividades, no se requiere entregar elementos.	Evidencia: ✓ No aplica

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 9	
Realizar el ingreso al almacén conforme los requerimientos establecidos por FDLSC cuando corresponda.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Respecto a esta obligación del presente contrato, nos permitimos informar que al momento no es necesario registrar.	Evidencia: ✓ No aplica



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN No 10	
Las demás que asigne el supervisor para la debida ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se ha cumplido con lo requerido por el supervisor.	Evidencia: ✓ No aplica

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

FIRMAS

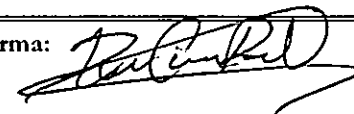
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.

Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "...los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido..." no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)

CONTRATISTA

Firma:



Nombre: Duván Alberto Cuevas Poveda

Cédula: 1.020.785.525

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

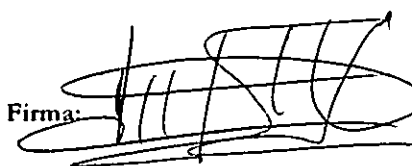
Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: Ferney Vasquez Moreno
C.C. 93.294.263 de Bogotá D.C.

Cargo: Apoyo Supervisión /CPS 839 - 2026

Firma:

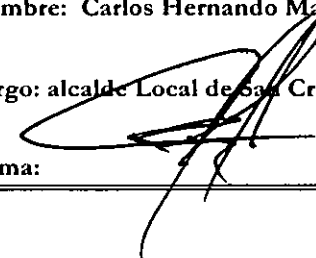


APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO
APLIQUE)

Nombre: Carlos Hernando Macías Montoya

Cargo: alcalde Local de San Cristobal

Firma:



	SECRETARÍA DE GOBIERNO	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
		CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS-816-2025 ✓															
Periodo y/o No. de Pago	«02 DE ABRIL 2026» AL 30 DE MAYO « 2026» ✓															
Nombre Del Contratista	CEDEINCO ✓															
Nit:	830.123.987-3 ✓															
Objeto Del Contrato	CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONVIVENCIA BASADOS EN METODOLOGÍAS APLICADAS EN OCHO ZONAS DE PREVENCIÓN COMUNAL IDENTIFICADAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL EN CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS. ✓															
Fecha de Inicio	03 de diciembre 2025 ✓															
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	02 de junio de 2026 ✓															
Póliza	Cumplimiento 33-44-101269702 – VER ANEXO Responsabilidad Civil Extracontractual 33-40-101088276 – VER ANEXO Seriudad 11-44-101267755 VER ANEXO															
MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)																
Tipo de Modificación	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)</th> <th>Modificación (Valor / Plazo / Clausula)</th> <th>PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)</th> </tr> <tr> <td>ADICIÓN</td> <td>N/A</td> <td>Indicar valor de la Adición realizada</td> </tr> <tr> <td>PRORROGA</td> <td>SI</td> <td>30 DÍAS</td> </tr> <tr> <td>SUSPENSIÓN</td> <td>N/A</td> <td>Indicar las fechas de inicio y fin de la suspensión</td> </tr> <tr> <td>OTRO SI</td> <td>N/A</td> <td>Indicar Clausula modificada</td> </tr> </table>	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)	ADICIÓN	N/A	Indicar valor de la Adición realizada	PRORROGA	SI	30 DÍAS	SUSPENSIÓN	N/A	Indicar las fechas de inicio y fin de la suspensión	OTRO SI	N/A	Indicar Clausula modificada
Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)														
ADICIÓN	N/A	Indicar valor de la Adición realizada														
PRORROGA	SI	30 DÍAS														
SUSPENSIÓN	N/A	Indicar las fechas de inicio y fin de la suspensión														
OTRO SI	N/A	Indicar Clausula modificada														

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Aplicar los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local y la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para la realización de las actividades	Se verificó que el contratista aplicó los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el desarrollo de las actividades programadas. Asimismo, se constató el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

previstas en el anexo técnico del presente proceso.	con el manual de marca, la producción de piezas comunicativas, las metodologías de intervención y los protocolos establecidos para la ejecución de las actividades contempladas en el Anexo Técnico.
2. Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.	<p>Durante el periodo se desarrollaron las actividades, denominadas</p> <ol style="list-style-type: none">1 Historias de héroes cotidianos,2 Emboscada teatro callejero,3 Plogging 1y 2,4 Mesa de dialogo MASC,55 Justicia al barrio, comic CNSCC,6 Vecinos en armonía,7 Cine foro,8 Sonidos de convivencia,9 Escuadrón de valores,10 Tanque de valores,11 El rollo de respeto y tolerancia,12 Gala de premios san Cristóbal13 Capacitación mediante esculturas reciclables, <p>de conformidad con las metodologías aprobadas y el cronograma establecido. Cada actividad contó con registros de asistencia, soportes fotográficos y demás evidencias requeridas para acreditar su ejecución.</p>
3. Cumplir estrictamente con las actividades descritas en el anexo técnico y así mismo con los requerimientos técnicos establecidos para cada uno de los elementos a suministrar.	Se verificó que las actividades ejecutadas durante el periodo se desarrollaron conforme a las especificaciones técnicas, metodológicas y operativas definidas en el Anexo Técnico. De igual manera, los elementos suministrados para la ejecución de las actividades, especialmente los refrigerios entregados a los participantes, cumplieron con las características y condiciones exigidas en el proceso contractual.
4. Programar los comités técnicos, según lo establecido en el anexo técnico.	El contratista programó y desarrolló reuniones técnicas con la supervisión para la presentación, revisión y aprobación de las metodologías correspondientes a las actividades



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

	<p>“Capacitación mediante esculturas reciclables”, “Sketch cortos ¿Qué harías tú?”, “Cine Foro”, “Justicia al Barrio Diálogo Local”, “El rollo del respeto y la tolerancia comunitaria”, “Sonidos para la convivencia”, “Escuadrón de valores” y “Tanque de Valores”, dejando constancia de las decisiones adoptadas para su implementación.</p>
5. Cumplir con el personal mínimo requerido en el anexo técnico.	<p>El contratista cumplió con el personal mínimo requerido establecido en el anexo técnico, garantizando que dicho talento humano cuente con los perfiles y competencias necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.</p> <p>Según anexo técnico se realiza verificación y aprobación previa de las hojas de vidas del siguiente talento humano:</p> <ul style="list-style-type: none">• VLADIMIR CANTOR – Coordinador de proyectos• BIBIANA BUITRAGO – Apoyo Psicosocial• ALEJANDRA CUEVAS – Auxiliar administrativo
6. Realizar la entrega y configuración de los elementos solicitados conforme a lo establecido en el anexo técnico.	<p>Durante el periodo se verificó la entrega de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas. En especial, se constató la entrega de refrigerios a los participantes, los cuales fueron suministrados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y distribuidos oportunamente durante las jornadas desarrolladas.</p>
7. Cumplir con la totalidad de las personas a capacitar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en el presente proceso.	<p>Se dio continuidad al proceso de formación de la población beneficiaria mediante la ejecución de las actividades programadas en el marco de los diferentes componentes del proyecto. Asimismo, se verificó la base de datos de participantes y el cumplimiento de las metas de cobertura correspondientes al porcentaje de ejecución contractual del presente periodo.</p>
8. Garantizar que los elementos objeto del presente proceso cumplan con lo establecido en el anexo técnico, aquellos que no serán devueltos y deberán ser reemplazados en máximo 5 días hábiles.	<p>Se verificó que los elementos suministrados durante el periodo cumplieron con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico. No se evidenciaron novedades relacionadas con calidad, estado o funcionamiento que hicieran necesaria su reposición o reemplazo.</p>
9. Realizar el ingreso al almacén conforme los requerimientos establecidos por FDLSC cuando corresponda.	<p>El contratista adelantó las actuaciones administrativas requeridas para el manejo y control de los elementos suministrados, dando cumplimiento a los procedimientos</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

	establecidos por el Fondo de Desarrollo Local cuando resultó aplicable durante el periodo de ejecución.
10. El contratista deberá atender las demás instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren orientadas a garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.	<p>En cumplimiento de la presente obligación, se realizó seguimiento permanente a las actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo reportado, verificando el cumplimiento de las instrucciones, recomendaciones y lineamientos impartidos por la supervisión del contrato para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.</p> <p>Se efectuó la revisión y seguimiento al cronograma de actividades y al plan de trabajo aprobado, constatando que las acciones desarrolladas se encuentran alineadas con las metas, alcances y tiempos establecidos en el contrato y en el Anexo Técnico. Asimismo, se verificó el avance de las actividades programadas para el periodo, corroborando que estas se ejecutaron conforme a los contenidos, metodologías, fechas y horarios previamente definidos.</p> <p>En desarrollo de las funciones de supervisión, se revisaron las piezas gráficas y materiales de divulgación utilizados por el contratista, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno en materia de identidad visual, manual de marca y producción de contenidos comunicativos. De igual manera, se constató la pertinencia de los mensajes difundidos y su coherencia con los objetivos del proyecto.</p> <p>Se realizó la verificación de las bases de datos correspondientes a los participantes inscritos y asistentes a las diferentes actividades, con el fin de validar la información reportada por el operador y realizar seguimiento al cumplimiento de las metas de cobertura establecidas para el proceso.</p> <p>Durante el periodo se adelantaron reuniones de seguimiento y mesas técnicas en las que el contratista presentó las metodologías de trabajo correspondientes a las actividades contempladas en los diferentes componentes del proyecto, entre ellas: "Capacitación mediante esculturas reciclables", "Sketch cortos ¿Qué harías tú?", "Cine Foro", "Justicia al Barrio Diálogo Local", "El rollo del respeto y la tolerancia comunitaria", "Sonidos para la convivencia", "Escuadrón de valores" y "Tanque de Valores". Estas metodologías fueron revisadas y aprobadas por la supervisión, garantizando su</p>



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

coherencia con los objetivos del contrato y las características de la población beneficiaria.

Asimismo, se verificó la articulación realizada por el contratista con instituciones educativas locales en el marco del eje de Prevención Comunitaria para Niños, Niñas y Adolescentes, mediante el desarrollo de mesas de socialización orientadas a la definición de cronogramas y estrategias de implementación de las actividades programadas.

Se constató que las actividades ejecutadas durante el periodo se desarrollaron conforme a las especificaciones técnicas, metodológicas y operativas definidas en el Anexo Técnico, evidenciando el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos para el proyecto. Igualmente, se verificó que los espacios seleccionados para el desarrollo de las jornadas obedecieron a decisiones concertadas en comité, atendiendo las necesidades y disponibilidad de tiempo de la población participante, lo que favoreció su asistencia y permanencia en los procesos formativos.

Respecto a los elementos suministrados durante la ejecución de las actividades, se verificó la adecuada entrega de los refrigerios contemplados en el contrato, constatando que estos cumplieron con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, incluyendo su presentación y empaque en bolsas de papel. Del mismo modo, se realizó seguimiento a la gestión integral de los residuos generados durante las jornadas, verificando el cumplimiento de los lineamientos ambientales establecidos en la ficha ambiental del proyecto.

Finalmente, mediante las visitas de seguimiento, revisión documental y verificación de evidencias, se constató que el contratista atendió de manera oportuna las observaciones y requerimientos efectuados por la supervisión, manteniendo una adecuada coordinación operativa y administrativa que permitió garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el avance satisfactorio de las actividades programadas para el presente periodo.

Adicionalmente se verifican las siguientes acciones:



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

1. Mediante certificación suscrita por contador del contratista se acredita el pago de la seguridad social.
2. El contratista a través del drive
https://drive.google.com/drive/folders/1f8fNdJcdRB_sWDMtAjxjR2DTMf57AqX6?usp=sharing
entrega soportes y evidencias de la ejecución del contrato.

EVIDENCIA FOTOGRAFIA

Durante el periodo de tiempo a cobrar, bajo el CTO 816-2025 se realizaron las siguientes actividades.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

3. Se adjunta como anexo al presente documento cuadro en formato Excel que contiene el porcentaje de ejecución física, el cual ha sido revisado y avalado por esta supervisión.

No.	GRUPO	CANT	TOTAL POR EJECUTAR %
1	Prevención a la criminalidad.	10	0%
		1	0%
2	Micro-Teatro o Sketch Cortos "¿Qué Harías Tú?" para Prevención de Violencias	10	0%
3	"Historias de Héroes Cotidianos": Reconociendo la Acción Cívica	1	0%
		10	0%
4	Emboscada Comunal. Teatro Callejero	40	0%
		2	100%
5	Plogging	2	0%
		200	100%
		3	0%
		1	0%
		1	0%
		10	100%
		100	100%
		1	0%
6	Mesa de Diálogo sobre Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) y Justicia restaurativa	1	0%
		1	0%
		150	100%
		1	100%
		150	100%
7	JUSTICIA AL BARRIO Dialogo local	15	0%
		15	100%
8	COMIC CNSCC	1	0%
		1000	100%
9	"Vecinos en Armonía: Conoce el Código"	1	0%
		2000	100%
		1	0%
		10	100%
10	EI ROLLO ES SER RESILIENTE	10	0%
		10	0%
		250	100%
11	SONIDOS DE CONVIVENCIA	10	0%
		10	0%
		1	100%
		1	100%
		1	100%
		1	100%
		1	100%
		1	100%
		1	100%
		3	100%
		3	100%
		2	100%
		2	100%
		2	100%
		3	100%
		2	100%
		2	100%
		3	100%
		3	100%

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

		3	100%
		3	100%
		2	100%
		1	100%
		2	100%
		4	100%
12	ESCUADRON DE VALORES	15	0%
		1	0%
		1	100%
		300	100%
13	EL ROLLO DEL RESPETO Y TOLERANCIA COMUNITARIA	15	0%
		15	0%
		15	100%
14	TANQUE DE VALORES Y CONVIVENCIA	15	0%
		10	100%
		5	100%
		30	100%
		1	100%
		10	100%
		10	100%
		300	100%
		1	100%
		50	100%
		1	100%
		10	100%
		5	100%
		5	100%
		10	100%
		1	100%
15	Refrigerios	1700	35%
16	Cartilla Digital	5	0%
17	Documento	5	100%
18	Coordinador General del Proyecto	5	0%
19	Profesional Social	5	0%
20	Asistente Administrativo	5	0%

% Rubro Presupuestal	Valor Rubro Presupuestal	Valor ejecutado 3: 90%
100%	\$ 890.918.567	\$801.826.710,30
No. de Factura	Concepto	
FE111	Pago N°3	



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA CEDEINCO 17-01-2025	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Historia de Héroes cotidianos Acción cívica	RESPONSABLE CEDEINCO
		
CEDEINCO		

RECEIVED BY THE SECRETARY OF THE ARMY

WASHINGTON, D. C.

100-100000

100-100000

FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
CEDEINCO 18 de mayo	plogging 2	<u>CEDEINCO</u>
		
CEDEINCO		



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA 20 de junio 2020	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Mesa de diálogo	RESPONSABLE Cedeinco
---------------------------	---	-------------------------

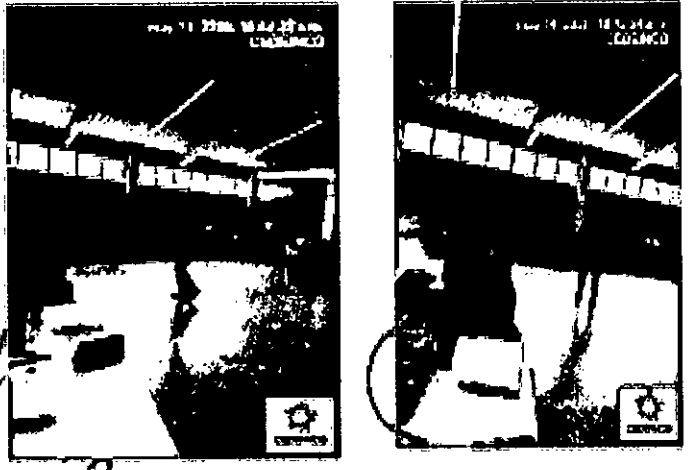


CEDEINCO



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
14/05/2026 CEDEINCO	Juicio al barrio	<u>Cedeinco</u>
		
		
CEDEINCO		

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA 21/01/2025	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD camio	RESPONSABLE Cedeinco
		
		

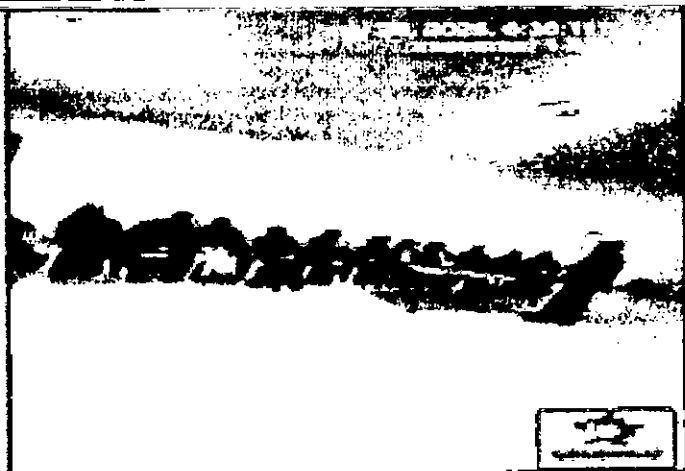
CEDEINCO



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
CEDEINCO 23 mayo 2025	vecinos en armonía	Cedeinco



CEDEINCO



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA CEDEINCO 22-04-2025	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Tarjetas de valores MURO DE RECONCILIACIÓN	RESPONSABLE CEDEINCO

CEDEINCO



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
CEDEINCO 28/abril/2028	Sanctos de convivencia Sesión 4	<u>Cedeinco</u>
		

CEDEINCO

<p>FECHA CEDEINCO</p>	<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ESCUADRON DE VALORES</p>	<p>RESPONSABLE CEDEINCO</p>
		
<p>CEDEINCO</p>		



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

FECHA CEDEINCO 27 ABRIL	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLO DEL REBAPETO Y TOLERANCIA	RESPONSABLE CEDEINCO
--------------------------------------	--	--------------------------------



27 abr. 2026 7:34:25 a.m.
42-631 Ebanera 12A Fm
San Cristóbal
Bogotá



CEDEINCO



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO FINANCIERO

Según las condiciones del contrato en el ítem 5 forma de pago, a la fecha se ha ejecutado un 90% de las actividades.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	890.918.567,00 COP
Valor Adición No. 1 (si aplica)	NA
Valor Adición No. 2 (si aplica)	NA
Valor Total	890.918.567,00 COP

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242620	2620	300.000.000	2490	300.000.000
O230117459920242633	2633	590.918.567	2490	590.918.567
Valor total de los CRP		890.918.567		

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
03 de diciembre de 2025 - 28 de febrero de 2026	O230117459920242620 O230117459920242633	20 %	2490	\$890.918.567	\$178.183.713	\$712.734.854
01 de marzo de 2026 01 de abril de 2026	O230117459920242620 O230117459920242633	40%	2490	\$890.918.567	\$356.367.427	\$356.367.427
Totales				\$890.918.567	\$534.551.140	\$356.367.427

Nota: Recuerde que los pagos se deben realizar según lo especificado en el contrato, valor de la oferta y demás documentos del proceso contractual.

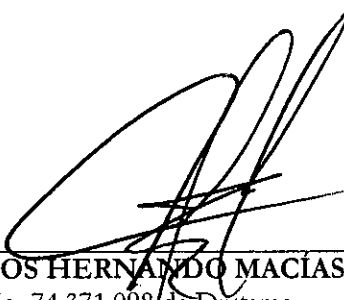


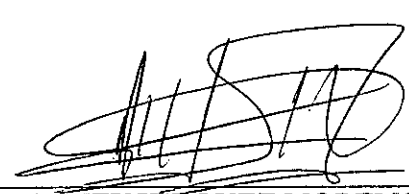
SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	\$890.918.567 ✓
2. Valor Adiciones:	\$
3. Valor Total:	\$ 890.918.567 ✓
4. Valor Total Ejecutado:	\$ 801.826.710 ✓
4.1 Pago 1 (Pagado)	\$178.183.713 ✓
4.2 Pago 2 (Pagado)	\$356.367.427 ✓
4.3 Pago 3 (En Proceso)	\$ 267.275.570 ✓
5. Saldo:	\$356.367.427 ✓


CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
C.C. No. 74.371.098 de Duitama.
Alcalde Local de San Cristóbal


FERNEY VÁSQUEZ MORENO
C.C No 93.294.263 de Libano
Apoyo a la supervisión CPS 839-2026



CEDEINCO

Nit: 830.123.987-3

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS

Yo, DUVAN ALBERTO CUEVAS POVEDA, identificado con 1.020.785.525, en mi condición de Representante Legal de (CEDEINCO) identificada con Nit 830.123.987- 3, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de BOGOTA, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dado en Bogotá D.C, a los 16 del mes de JULIO de 2026.

Atentamente,

Firma

Nombre o Razón Social: **CEDEINCO**

NIT:830.123.987-3

DUVAN ALBERTO CUEVAS POVEDA

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

C.C. No. 1.020.785.525 de BOGOTA

Dirección Comercial : CRR 55#174 -67

Teléfonos:

3176357150

Ciudad: BOGOTA

Dirección: Cra. 55 # 174 - 56

Teléfono: +57 317-635-7150 / Correo: cedeinco.col@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.020.785.525

CUEVAS POVEDA

APELLIDOS

DUVAN ALBERTO

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-SEP-1993

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

O+

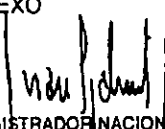
G.S. RH

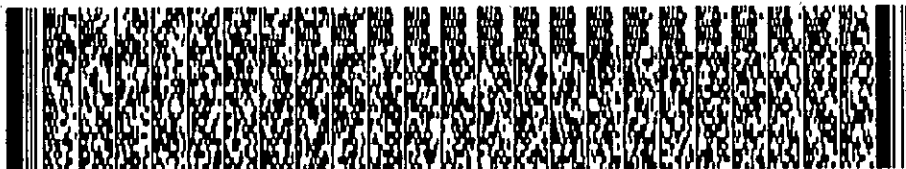
M

SEXO

30-SEP-2011 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00948238-M-1020785525-20171023

0058205416A 1

9901898230

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830123987	3	CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	CEDEINCO	Av calle 80 # 79f- 67	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3176357150	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-07	472852981	9507270954	E	2026/07/22	2026/07/14	BANCO CAJA SOCIAL	\$851,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																			
EMPLEADO									NOVEDADES																										
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha Ing	ret	Fecha ret	tdc	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	lge	Fecha Inicio lge	Fecha Fin lge	uma	Fecha Inicio uma	Fecha Fin uma	vac-tr	Fecha Inicio vac-tr	Fecha Fin vac-tr	avp	vc	
1	CC	1020785525	CUEVAS POVEDA DUVAN ALBERTO	Dependiente		0	No	No																											
2	CC	79721218	PINILLA MORA RAUL JAVIER	Dependiente		0	No	No																											
Total		Afiliados(2)																																	

Planilla Integrada

						SALARIO			PENSION											SALUD								
Fecha Inicio vet	Fecha Fin vet	Int	Fecha Inicio Int	Fecha Fin Int	Vip	Valor	Integ ral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Personal	Fondo Subsistencia	Valor Mo retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC	
						\$ 1.423.000	Mo	Fijo	COLFONDOS	30	\$ 1.750.905	16%	SIN RIESGO	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200		COMPENSAR	30	\$ 1.750.905	4%	\$ 70.100	\$	
						\$ 1.423.000	Mo	Fijo	PORVENIR	30	\$ 1.750.905	16%	SIN RIESGO	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200		FAMISANAR	30	\$ 1.750.905	4%	\$ 70.100	\$	
																					\$ 560.400						\$ 140.200	

CCF				RIESGOS				PARAFISCALES															
EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa CSAP	Valor Cotización CSAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF	
Total																							
\$ 70.100	COMPENSAR	30	\$ 1.413.000	4%	\$ 57.000	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30	\$ 1.750.985	\$ 1.044%	2	\$ 18.300	30	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	0%	0%	\$ 0	0%	SI	
\$ 70.100	COMPENSAR	30	\$ 1.413.000	4%	\$ 57.000	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30	\$ 1.750.985	\$ 1.044%	2	\$ 18.300	30	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	0%	0%	\$ 0	0%	SI	
\$ 140.200					\$ 114.000						\$ 36.600				\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
NIT 830123987	3	CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD	8 - MENOS DE 200 COTIZANTES	CEDEINCO	Av calle 80 # 79f- 67	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3176357150	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-06	2026-07	472852981	9507270954	E	2026/07/22	2026/07/14	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$851,200
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	\$560,400	\$0	\$0	\$560,400	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$36,600	\$0	\$0	\$36,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	2	\$36,600	\$0	\$0	\$36,600	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$114,000	\$0	\$0	\$114,000	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	2	\$114,000	\$0	\$0	\$114,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	\$140,200	\$0	\$0	\$140,200	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100	
TOTAL				2	\$851,200	\$0	\$0	\$851,200	



**Banco
Caja Social**
Su banco amigo.



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

**CORPORACION ENCAMINADA AL
DESARROLLO INTEGRAL**

Identificado con NI 8301239873

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta de Ahorros, radicado(a) en la oficina TITAN, con las siguientes características:

Cuenta de Ahorros

Número:

24109693499

Fecha de apertura:

10 de Noviembre de 2021

Condiciones de uso:

Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector

Estado:

Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a A QUIEN LE INTERESE , realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 9 Julio de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva



CORP ENCAMINADA AL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA COM

AC 80 No 70 F-67

Bogotá, D.C, Bogotá, Colombia

NIT 830123987 - 3

Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764103254160 del 17/12/2025 al 17/12/2026

Habilita numeración de:

FE-96 al FE-500

Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA

Responsabilidad fiscal:

R-99-PN No Aplica - Otros

					Factura Electronica de Venta No. FE111				
					Fecha de emisión: 16/06/2026 11:43:59 AM				
					Fecha de validación DIAN: 16/06/2026 03:26:54 PM				
					Fecha de vencimiento: 16/07/2026				
Cliente: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL NIT 899999061 - 9					Plazo (Días): 30				
Dirección: Avenida 1 de Mayo No. 1 - 40 Sur					Código de Moneda COP				
Código Cliente 003					Tasa de Cambio				
Teléfono:					Orden de Compra				
Dirección Despacho:					Remisión				
Contacto:					Pedido				
Ciudad: Bogotá, D.C					Asesor				
Departamento: Bogotá					Aviso de Recibo				
País: Colombia									
Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuentos	Impuestos	Rte Fte	Valor Total
1		CPS-816 -2025 . Proyecto Camino seguro, vive seguro justicia social. -Clausula 5 Paragrafo 5 -Tercer pago 30%. Correspondiente a todas las actividades del tercer pago	1,00	unidad	COP 224,601,319.3 3	COP 0.00	IVA(19%)		COP 224,601,319.3 3

Total de items: 1
Observaciones

Forma de pago: Crédito
Medio de pago: Débito Ahorro

Subtotal: COP 224,601,319.33

IVA(19%) COP 42,674,250.67

Impuestos: COP 42,674,250.67
Retenciones: COP 0.00
Cargos de la factura: COP 0.00
Descuentos de la factura: COP 0.00
Anticipos: COP 0.00
Total: COP 267,275,570.00
Neto a pagar: COP 267,275,570.00



DIAN		Autorización Numeración de Facturación		1876		
Espacio reservado para la DIAN 			4. Número de formulario 18764103254160  (415)7707212489984(8020) 001876410325416 0			
5. Número de Identificación Tributaria - NIT 8 3 0 1 2 3 9 8 7		6. DV 3	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD						
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá						Cód. 3 2
24. Dirección AC 80 N 70 F 67						
25. País Colombia		26. Departamento Bogotá D.C.		27. Municipio Bogotá, D.C.		
<p>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 trámite establecido.</p> <p>Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>						
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 funcionario autorizado		
Firma del solicitante						
				984. Apellidos y nombres 985. Cargo 989. Dependencia		
1001. Apellidos y nombres CUEVAS POVEDA DUVAN ALBERTO 1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía 1003. No. Identificación 1020785525 1004. DV 7 1005. Cod. Representación Representante Legal Principal 1006. Organización CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL D				990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI 991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION 992. Área 993. Establecimiento		
				997. Fecha formalización 2025-12-17 12:22:42		

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Página 2 de 2 Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764103254160



(415)7707212489984(8020) 001676410325416 0

5. Número de identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 3 0 1 2 3 9 8 7	3				

11. Razón social

CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

29. Establecimiento	CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD AC 80 N 70 F 67							
1	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	96	500	12	HABILITACIÓN	2
2	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
3	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
4	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
5	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
6	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
7	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
8	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
9	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
10	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
11	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 3 de 4 Hoja 3		
			4. Número de formulario 141191731898		
			 (415)7707212489984(8020) 0000141191731898		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 1 2 3 9 8 7		3	Impuestos de Bogotá		2
Representación					
98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 0 6 0 5	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 1 0 2 0 7 8 5 5 2 5		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CUEVAS		105. Segundo apellido POVEDA		106. Primer nombre DUVAN	
107. Otros nombres ALBERTO		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal					
98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 0 6 0 5	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 1 0 3 3 7 4 6 5 0 3		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CUEVAS		105. Segundo apellido MOQUE		106. Primer nombre BRIYITH	
107. Otros nombres ALEJANDRA		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
110. Razón social representante legal					
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	
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	
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	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 4 de 4 Hoja 4			
		4. Número de formulario 141191731898			
		 (415)7707212489984(8020) 000014119173189 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
8 3 0 1 2 3 9 8 7 3		3		Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico					
3 2					
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales					
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3		1 0 0 0 5 8 6 3 5 9		COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre 118. Otros nombres	
CUBAQUE		ANGARITA		JULIAN DAVID	
119. Razón social					
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 123. Fecha de retiro	
				2 0 1 4 0 7 3 1	
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3		8 0 3 7 0 3 7 4		COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre 118. Otros nombres	
CARRASCO		CARRASCO		PEDRO PABLO	
119. Razón social					
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 123. Fecha de retiro	
				2 0 1 4 0 7 3 1	
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3		1 0 2 0 7 5 3 3 3 8		COLOMBIA 1 6 9	
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre 118. Otros nombres	
CIFUENTES		RODRIGUEZ		FABIAN CAMILO	
119. Razón social					
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 123. Fecha de retiro	
				2 0 1 4 0 7 3 1	
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	
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	

DIAN

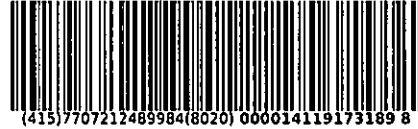
Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141191731898



(415)7707212489984(8020) 0000141191731898

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

8 3 0 1 2 3 9 8 7 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD

36. Nombre comercial

37. Sigla

CEDEINCO

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

AC 80 N 70 F 67

42. Correo electrónico

cedeinco.col@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 7 6 3 5 7 1 5 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52. Número establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

9 4 9 9

2 0 0 3 0 7 0 7

9 0 0 8

2 0 2 1 0 7 1 4

4 7 9 1

8 2 3 0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 7 1 4 1 6 4 2 4 8 5 2 5 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por Ingresos brutos

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

2025-07-16 / 05:15:31 PM

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, Perímetro del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2018. 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

CUEVAS MOQUE BRIYITH ALEJANDRA

985. Cargo

Representante Legal Suplente Certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141191731898



(415)7707212489984(8020) 000014119173189 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 1 2 3 9 8 7

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaliza

2

63. Formas asociativas

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y distritales

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

8

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0 0	
73. Fecha	2 0 0 3 0 7 0 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 3 0 7 1 5	
77. No. Matrícula mercantil	2 0 2 3 3	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 3 0 7 0 7	
81. Hasta	2 0 9 3 0 7 0 7	
82. Nacional	1 0 0 %	
83. Nacional público	0 . 0 %	
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %	
85. Extranjero	0 %	
86. Extranjero público	0 . 0 %	
87. Extranjero privado	0 . 0 %	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Alcaldía

1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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: CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD

Sigla: CEDEINCO

Nit: 830123987 3 Administración : Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá

Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0020233

Fecha de Inscripción: 15 de julio de 2003

Último año renovado: 2026

Fecha de renovación: 25 de marzo de 2026

Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Av Calle 80 70F - 67

Municipio: Bogotá D.C.

Correo electrónico: cedeinco.col@gmail.com

Teléfono comercial 1: 3176357150

Teléfono comercial 2: 3112292971

Teléfono comercial 3: 3157585382

Dirección para notificación judicial: Avenida Calle 80 70 F 67

Municipio: Bogotá D.C.

Correo electrónico de notificación: cedeinco.col@gmail.com

Teléfono para notificación 1: 3157585382

Teléfono para notificación 2: 3176357150

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 7 de julio de 2003 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de julio de 2003, con el No. 00062743 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Corporación denominada CORPORACION TUTEUNES SIGLA CTP.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 07 del 11 de junio de 2010 de Asamblea de Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2010, con el No. 00175387 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su denominación o razón social de CORPORACION TUTEUNES SIGLA CTP a CORPORACION CAMINO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO SIGLA CADINSER.

Por Acta del 22 de octubre de 2012 de Asamblea de Fundadores, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de octubre de 2012, con el No. 00216341 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su denominación o razón social de CORPORACION CAMINO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO SIGLA CADINSER a CORPORACION CAMINO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO SIGLA COADES.

Por Acta No. 07 del 31 de julio de 2014 de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de agosto de 2014, con el No. 00241103 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su denominación o razón social de CORPORACION CAMINO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO SIGLA COADES a CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 7 de julio de 2093.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la corporación es promover el desarrollo integral de las comunidades, diferentes grupos étnicos y población que vivan en condiciones de vulnerabilidad, a nivel urbano y rural mediante el desarrollo de planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito del desarrollo social, que promuevan los valores cívicos, democráticos y contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la inclusión social. Para el logro de su objeto sus fines específicos son: A. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades para la inclusión social, protección y mejoramiento del nivel de vida de la población infantil, adulto mayor, comunidades indígenas y de negritudes, personas que presentan abusos de sustancias, desplazados, enfermos terminales, prostitución, mujeres cabeza de hogar, alcoholismo, adolescentes. B. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades que prevengan los diferentes tipos de maltrato a la niñez, la mujer y en general cualquier manifestación de violencia intrafamiliar. C. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades orientadas a mejorar el estado nutricional de la población vulnerable. D. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades que promuevan la creación de microempresas en el área rural y urbana que busquen generar empleo y mejorar el nivel de vida de la comunidad. E. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades para promover la masificación, el desarrollo del deporte y la formación integral para las poblaciones vulnerables (niños niñas, jóvenes, personas en condición de discapacidad, adulto mayor, indígenas, negritudes y personas en condición de desplazamiento.) F. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades para promover y fomentar el desarrollo de la cultura en diferentes comunidades y etnias, preferiblemente que se encuentren en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

condiciones vulnerables. Niños, niñas, jóvenes, personas en condición de discapacidad, adulto mayor, indígenas, negritudes y personas en condición de desplazamiento.) G. Planear, diseñar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos, acciones y/o actividades orientadas a promover el turismo y la recreación. H. Promover el diseño y ejecución de investigaciones en áreas sociales que permitan la toma de decisiones que deriven en acciones para beneficiar la calidad de vida de la comunidad. I. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la corporación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. J. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la corporación. K. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la corporación. l. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto. Parágrafo primero: En desarrollo de su objeto la corporación podrá: a. Promover a personas naturales y/o jurídicas que con sus iniciativas, planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades apoyen el cumplimiento del objeto social de la corporación. B. Asesorar dentro del marco de su objeto social, a las personas naturales y/o jurídicas en la formulación, ejecución y seguimiento a planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades que promuevan la reconstrucción del tejido social de la sociedad colombiana. C. Canalizar recursos técnicos, económicos, humanos y científicos, nacionales y/o extranjeros que se reciban destinándolos para la formulación y creación de planes, programas, proyectos y acciones y/o actividades orientados al desarrollo de las actividades relacionadas con su objeto social. D. Propiciar e impulsar políticas y acciones

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

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.

sociales relacionadas con el objeto social de la corporación. E. Movilizar recursos y/o unificar criterios y/o esfuerzos de los sectores públicos y/o privado en búsqueda de los objetivos de la corporación. F. Diseñar, formular y/o ejecutar planes, programas, proyectos acciones y/o actividades relacionadas con los objetivos de la corporación. G. Suscribir contratos, convenios y/o acuerdos con entes públicos, privados y/o mixtos, para la prestación directa o indirecta de servicios, asesorías y/o capacitación en áreas relacionadas con los objetivos de la corporación. H. Adquirir, enajenar, dar y/o tomar en arriendo, gravar a cualquier título y en general disponer de cualquier forma de todos y cada uno de los bienes muebles o inmuebles de la corporación, cuando estas operaciones sean necesarias o convenientes para desarrollar en forma apropiada su objeto social. I. Asociarse con entidades que tengan fines semejantes, celebrar con ellas convenios y/o contratos y en los casos pertinentes afiliarse y/o realizar alianzas estratégicas, consorcios y/o uniones temporales. J. Organizar, promover, concurrir, conformar y/o financiar sociedades, empresas y/o entidades que contribuyan a facilitar, ampliar y/o complementar las actividades de la corporación dentro o fuera del territorio nacional, así como suscribir acciones y/o adquirir cuotas de ellas. K. Contratar servicios de terceros, hacer investigaciones científicas y/o técnicas, crear bancos de información, prestar servicios a entidades públicas y/o privadas, obtener licencias, efectuar registros en el registro nacional de derechos de autor y todos los demás actos conexos necesarios para el desarrollo del objeto de la corporación. L. Producir, adquirir, distribuir, vender y en general comercializar productos y/o servicios que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la corporación. M. Recibir donaciones, aportes, auxilios y/o becas de personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, así como de entidades gubernamentales nacionales y/o extranjeras. N. Celebrar en ejercicio de sus actividades, toda clase de operaciones con establecimientos de crédito y/o compañías aseguradoras y/o entidades financieras nacionales y/o extranjeras bajo el cumplimiento de las normas vigentes en la materia. O. Designar apoderados judiciales y/o extrajudiciales. P. Transigir, desistir y/o someter a decisiones arbitrales, a amigables componedores y similares, las cuestiones en que tengan interés frente a terceros y/o participación con ellos, todos los actos y/o contratos, operaciones civiles y/o comerciales y en general, todo acto o contrato que sea necesario y/o conveniente para facilitar las operaciones previstas en estos estatutos. Q. Las demás que sean acordes o complementarias con los propósitos de la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

corporación. R. Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas.

PATRIMONIO

\$ 1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Presidente de la Junta Directiva será el Representante Legal de la corporación.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

A) Actuar como Representante Legal de la corporación. B). Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la corporación. C). Velar por los intereses de la corporación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la corporación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez. D). Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la corporación. E). Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero de la corporación los pagos, dentro de sus limitaciones. F). Aprobar los actos y contratos que comprometan a la corporación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. G). Presentar a la Asamblea general informe escrito sobre la marcha de la corporación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. H). Hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la junta directiva, y los principios de la corporación. I). Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. J). Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la corporación. K). Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la corporación, sin restricciones en el valor de los mismos. L). Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la corporación. Presentación de los

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED /

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

proyectos. N). Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 02 del 12 de junio de 2025, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2025 con el No. 00393971 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente	Duvan Alberto Cuevas Poveda	C.C. No. 1020785525

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Vicepresidente	Briyith Alejandra Cuevas Moque	C.C. No. 1033746503

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

Por Acta No. 03 del 30 de septiembre de 2025, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de octubre de 2025 con el No. 00397723 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Duvan Alberto Cuevas Poveda	C.C. No. 1020785525
Miembro Junta Directiva	Briyith Alejandra Cuevas Moque	C.C. No. 1033746503

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGALFecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53
Recibo No. AA26963987
Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

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.

Miembro Junta Ivonne Andrea Capera C.C. No. 1016048964
Directiva Cardenas

Miembro Junta SIN DESIGNACION *****
Directiva

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 07 del 11 de junio de 2010 de la Asamblea de Asociados	00175387 del 30 de junio de 2010 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 8 del 20 de enero de 2011 de la Asamblea General	00185911 del 2 de marzo de 2011 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta del 22 de octubre de 2012 de la Asamblea de Fundadores	00216341 del 26 de octubre de 2012 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 07 del 31 de julio de 2014 de la Asamblea General	00241103 del 19 de agosto de 2014 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 08 del 18 de noviembre de 2014 de la Asamblea General	00244384 del 27 de noviembre de 2014 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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53
Recibo No. AA26963987
Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

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.

Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8413
Actividad secundaria Código CIIU: 9008
Otras actividades Código CIIU: 8553, 4791

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

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

Nombre: CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA COMUNIDAD - CEDEINCO
Matrícula No.: 03441074
Fecha de matrícula: 11 de octubre de 2021
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl. 80 #70F 67
Municipio: Bogotá D.C.

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

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 \$ 527.891.085

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8413

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.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de mayo de 2026 Hora: 22:28:53

Recibo No. AA26963987

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26963987439ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

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.

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.


MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO