ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTANDAR MIPG**	
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
	Certificado de supervisión o interventoría	
	Código: PA03-PR09-F02	**Versión: 2.0**

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición			Supervisor			RADICACION	
DD	MM	AAAA	Nombre:	**DANIEL ALFONSO BECERRA SÁNCHEZ**	No. de Celular.	Fecha	
7	5	2026	Cargo:	**SUPERVISOR**	**3005500357**	Consecutivo	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: **VELNEC S.A.**

N° C.C. / NIT: 800028455-1

Dirección: **AV CARRERA 86 N. 51 - 66 OFICINA 301**

No. Celular: 3005500357

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 7112

Correo electrónico: interventoria.movilidad3645@velnec.com

Régimen Tributario	Responsable de Iva
Declarante de Renta	Si
Rentas de Trabajo	No
Rentas de Capital	No
Rentas no Laborales	No
Regimen Simple	No

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Interventoria

Fecha: 2024/12/27 No.: 2024-3645 Fecha de inicio: 2025/01/27 Plazo de Ejecución: Meses 34 Días

Son declarantes de Renta en el año 2020, Quienes recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS $47.978.000 y patrimonio superior a 4,500 UVTS $154.215.000 en el año 2019.

Son Rentas de Trabajo los ingresos que se reciben por concepto de honorarios y servicios personales siempre y cuando no contraten o vinculen 2 o más trabajadores asociados a la actividad.(Art.335 E.T)

Son Rentas de Capital los ingresos obtebidos por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual. (Art. 338 E.T)

Son Rentas no laborales los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las anteriores.(Art.340 E.T)

OBJETO CONTRACTUAL:

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C." LOTE 1 - ZONA NOR-ORIENTE

FORMA Y CONDICION DE PAGO

PAGO MENSUAL FIJO: El cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato de Interventoría dividido en TREINTA Y CUATRO (34) pagos mensuales de igual valor. Estos pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento de la dedicación y disponibilidad de los recursos mínimos establecidos para la ejecución del contrato de Interventoría por parte del interventor, quien aportará en el informe mensual los soportes necesarios.

PAGO MENSUAL POR AVANCE DE OBRA: Hasta el cuarenta por ciento (40%) del valor total del Contrato de Interventoría será pagado mensualmente y este valor será proporcional al porcentaje de ejecución de obra recibido por la interventoría y se pagará una vez se cuenten con los siguientes soportes:

_Informe mensual de Interventoría en el cual se evidencia el seguimiento, control y recibo a satisfacción a satisfacción de las obras Implementadas por el contratista de obra de acuerdo con lo establecido por la entidad. El informe debe estar aprobado por el supervisor.
_Revisión y aprobación de la Georreferenciación con Concepto favorable de verificación por parte de la Entidad
_Esta información deberá entregarse dentro de los siete (7) días hábiles después del corte mensual y harán parte del informe mensual como soporte de la cuenta mensual de la interventoría.

PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Interventoría se pagará de la siguiente manera:

(5% INICIAL)
_Suscripción de acta de terminación y recibo a satisfacción de las obras de señalización del contrato de obra
_Entrega del informe final con todos los productos contenidos en los documentos relacionados con el contrato de interventoría y aprobación por el supervisor designado de la Entidad.
_Planos récord de la obra ejecutada firmados por el contratista de obra, aprobados por la Interventoría y debidamente verificados mediante concepto favorable por la SDM

(5% FINAL)
_Suscripción acta de liquidación del contrato de Interventoría

La Secretaría cancelará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios unitarios ofertados de cada una de las vigencias 2025, 2026 y 2027 por el proponente favorecido y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes SI X NO_.

Los precios propuestos para cada una de las vigencias, esto es, vigencia 2024, vigencia 2025, 2026 y vigencia 2027 deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, así como el incremento anual de estos por cambio de vigencia, impuestos y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Los precios propuestos para cada vigencia no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante el contrato.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA
	27	03	2026		26	04	2026

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL: $ 0 — DIAS TRABAJADOS:

VALOR DEL PAGO: $ 0 — Pensionado:

VALOR IVA: — No Paga Pensión:

Aportes Seguridad Social			
Salud 12,5%	$ 0	Entidad	
Pensión 16%	$ 0	Entidad	
Fondo Solidaridad *	$ 0	Entidad	
ARL*	$ 0	0.522% Entidad	
AFC* o PV	$ 0	Entidad	
		No. Cuenta AFC o PV	

Base Ingreso Cotización: $ 0 — $ 0

No. Autorización o Planilla:

Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización es entre 4 -16 SMMLV (1%) - *ARL = en la casilla se debe elegir el riesgo (riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,960%) al que se encuentra afiliado y el formato le arrojara automaticamente el valor aportado *AFC = Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción

En mi calidad de Contratista Declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada es correcta, verdadera y se relaciona con el proposito de acogerme a lo establecido en el Articulo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 que hace referencia a la disminución de la base gravable de trabajadores independientes; estos aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato arriba relacionado en la información contractual y período certificado.

IV. CERTIFICACION

El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el período certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de:

$ 91,098,682 — **NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS**

Tipo de pago: Pago Mensual — Número total de pagos: 34 — Número de pago actual: 15

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 5,401,092,458	SALDO AMORTIZACION	No. Disponibilidad Presupuestal 2024	2369	fecha	2024/08/09
2 Adición	$ 0	Garantías	No. Disponibilidad Presupuestal 2025	2	fecha	2024/08/26
3. Valor cancelado	$ 2,220,448,896	N/A	No. Registro Presupuestal 2024	3665	fecha	2024/12/27
4. Valor a cancelar	$ 91,098,682	Anticipo	No. Registro Presupuestal 2025	31	fecha	2025/01/08
5. SALDO =(1+2-3-4)	$ 3,089,544,880		Código cuenta presupuestal			

VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. Cuenta	Si es cuenta extranjera, indicar:
30 - Coltefinanciera S.A	Corriente	4060000569	Código SWIFT:

VII. OBSERVACIONES

Nota: En caso que exista Cesión del contrato, favor indicar en este campo CC y Nombre del cedente.

Firma del Contratista	Firma supervisor	Firma Supervisor o Interventor
PAOLA MARÍA CRISTANCHO CHARRY	DANIEL ALFONSO BECERRA SÁNCHEZ	
REPRESENTANTE LEGAL VELNEC S.A.	SUPERVISOR CONTRATO INTERVENTORÍA	
C.C. / NIT 52,473,897 Bogotá	C.C. / NIT 7218608 Duitama (Boyaca)	C.C. / NIT N/A

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Certificado de supervisión o interventoría

Código: PA03-PR09-F02 | **Versión: 2,0**

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición			Supervisor				RADICACION	
DD	MM	AAAA	Nombre:	DANIEL ALFONSO BECERRA SÁNCHEZ	No Celular		Fecha	
7	5	2026	Cargo:	SUPERVISOR	3005500357		Consecutivo	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: VELNEC S.A.

N° C.C. / NIT: 800028455-1

Dirección: AV CARRERA 86 N. 51 - 66 OFICINA 301

No. Celular: 3102590210

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 7112

Correo electrónico: webmaster@velnec.com

Régimen Tributario: Responsable de Iva

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Interventoría

Declarante de Renta: No

Fecha: 2024/12/27 No.: 2024-3645 Fecha de inicio: 2025/01/27 Plazo de Ejecución: Meses 34 Dias 0

IV. ESTADO PRESUPUESTAL

No. Disponibilidad presupuestal		fecha	Código cuenta presupuestal
	2369	2024/08/09	23011724092024000000000
	2	2024/08/26	23011724092024000000000
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	

No. Registro presupuesta		fecha	Valor a afectar por registro
	3665	2024/12/27	$ 0.00
	31	2025/01/08	$ 91,098,682.00
15		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	
		fecha	

TOTAL **$ 91,098,682.00**

COPIA NO CONTROLADA

Firma del Contratista	Firma supervisor	Firma Supervisor o Interventor
PAOLA MARÍA CRISTANCHO CHARRY	DANIEL ALFONSO BECERRA SANCHEZ	N/A
REPRESENTANTE LEGAL VELNEC S.A.		
C.C. / NIT 52473897 de Bogotá D.C.	C.C. / NIT 7218608 Duitama (Boyaca)	C.C. / NIT N/A

NOTA: SE DILIGENCIA EN EL CASO DE TENER DOS O MAS REGISTROS PRESUPUESTALES VIGENTES.-PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Valor inicial	$ 5,401,092,458.00
Valor adición	$ -
Valor Total	$ 5,401,092,458.00
Cuenta No.	15

ÍTEM	PERIODO	VALOR 50% MENSUAL FIJO	VALOR 40% AVANCE DE OBRA	% AVANCE DE OBRA	DESCUENTOS	VALOR A FACTURAR	SALDO POR FACTURAR	OBSERVACIONES
Pago mes No. 1	27/01/2025 al 26/02/2025	$ 79,427,830.00	$ -		$ -	$ 79,427,830.00	$ 5,321,664,628.00	PAGADA
Pago mes No. 2	27/01/2025 al 26/02/2025	$ -	$ 23,044,794.00	1.07%	$ -	$ 23,044,794.00	$ 5,298,619,834.00	PAGADA
Pago mes No. 2	27/02/2025 al 26/03/2025	$ 79,427,830.00	$ 101,121,524.00	4.68%	$ -	$ 180,549,354.00	$ 5,118,070,480.00	PAGADA
Pago mes No. 3	27/03/2025 al 26/04/2025	$ 79,427,830.00	$ 135,452,659.00	6.27%	$ -	$ 214,880,489.00	$ 4,903,189,991.00	PAGADA
Pago mes No. 4	27/04/2025 al 26/05/2025	$ 79,427,830.00	$ 150,395,448.00	6.96%	$ -	$ 229,823,278.00	$ 4,673,366,713.00	PAGADA
Pago mes No. 5	27/05/2025 al 26/06/2025	$ 79,427,830.00	$ 172,581,410.00	7.99%	$ -	$ 252,009,240.00	$ 4,421,357,473.00	PAGADA
Pago mes No. 6	27/06/2025 al 26/07/2025	$ 79,427,830.00	$ 119,023,443.00	5.51%	$ -	$ 198,451,273.00	$ 4,222,906,200.00	PAGADA
Pago mes No. 7	27/07/2025 al 26/08/2025	$ 79,427,830.00	$ 100,693,899.00	4.66%	$ -	$ 180,121,729.00	$ 4,042,784,471.00	PAGADA
Pago mes No. 8	27/08/2025 al 26/09/2025	$ 79,427,830.00	$ 82,616,790.00	3.82%	$ -	$ 162,044,620.00	$ 3,880,739,851.00	PAGADA
Pago mes No. 9	27/09/2025 al 26/10/2025	$ 79,427,830.00	$ 98,617,934.00	4.56%	$ -	$ 178,045,764.00	$ 3,702,694,087.00	PAGADA
Pago mes No. 10	27/10/2025 al 26/11/2025	$ 79,427,830.00	$ 40,832,971.00	1.89%	$ -	$ 120,260,801.00	$ 3,582,433,286.00	PAGADA
Pago mes No. 11	27/11/2025 al 26/12/2025	$ 79,427,830.00	$ 12,868,376.86	0.60%	$ -	$ 92,296,206.86	$ 3,490,137,079.14	PAGADA
Pago mes No. 12	27/12/2025 al 26/01/2026	$ 79,427,830.00	$ 26,358,324.55	1.22%	$ -	$ 105,786,154.55	$ 3,384,350,924.59	PAGADA
Pago mes No. 13	27/01/2026 al 26/02/2026	$ 79,427,830.00	$ 25,833,133.29	1.20%	$ -	$ 105,260,963.29	$ 3,279,089,961.30	PAGADA
Pago mes No. 14	27/02/2026 al 26/03/2026	$ 79,427,830.00	$ 18,998,566.86	0.88%	$ -	$ 98,426,396.86	$ 3,180,663,564.44	PAGADA
Pago mes No. 15	27/03/2026 al 26/04/2026	$ 79,427,830.00	$ 11,670,851.57	0.54%	$ -	$ 91,098,681.57	$ 3,089,564,882.87	TRAMITE
TOTALES		$ 1,191,417,450.00	$ 1,120,110,125.13	51.85%	$ -	$ 2,311,527,575.13	$ 3,089,564,882.87	48.15%

	VALOR TOTAL	EJECUTADO EN EL MES	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES (OBRA)	COMPONENTES PARA EL COBRO DE INTERVENTORÍA		VALOR A COBRAR POR LA INTERVENTORÍA DURANTE LA PRESENTE CUENTA
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (FEBRERO 2025	$ 18,771,473,428.00	$ 200,230,203.00	1.07%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE FEBRERO 2025 * EL 40% DELCONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 23,044,794.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (MARZO 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 878,618,541.00	4.68%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE MARZO 2025 * EL 40% DELCONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 101,121,524.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (ABRIL 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 1,176,912,823.00	6.27%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE ABRIL 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 135,452,659.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (MAYO 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 1,306,746,821.00	6.96%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE MAYO 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 150,395,448.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (JUNIO 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 1,499,514,853.00	7.99%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE JUNIO 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 172,581,410.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (JULIO 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 1,034,163,649.00	5.51%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE JULIO 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 119,023,443.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (AGOSTO 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 874,903,019.00	4.66%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE AGOSTO 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 100,693,899.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (SEPTIEMBRE 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 717,835,736.00	3.82%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 82,616,790.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (OCTUBRE 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 856,865,497.00	4.56%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE OCTUBRE 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 98,617,934.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (NOVIEMBRE 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 354,787,027.00	1.89%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE NOVIEMBRE 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 40,832,971.00
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (DICIEMBRE 2025)	$ 18,771,473,428.00	$ 111,809,970.00	0.60%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE DICIEMBRE 2025 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 12,868,376.86
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (ENERO 2026)	$ 20,254,067,566.00	$ 247,108,937.00	1.22%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE DENERO 2026 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 26,358,324.55
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (FEBRERO 2026)	$ 20,254,067,566.00	$ 242,185,276.00	1.20%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE FEBRERO 2026 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 25,833,133.29
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (MARZO 2026)	$ 20,254,067,566.00	$ 178,111,308.00	0.88%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE MARZO 2026 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 18,998,566.86
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA (ABRIL 2026)	$ 20,254,067,566.00	$ 109,414,076.00	0.54%	PORCENTAJE EJECUTADO EN EL MES DE ABRIL 2026 * EL 40% DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		$ 11,670,851.57
VALOR INICIAL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	$ 5,401,092,458.00	$ 79,427,830.26	N/A	50% VALOR FIJO DEL MES DE ENERO DE 2026		$ 79,427,830
				DESCUENTOS		$ -
				VALOR TOTAL A FACTURAR PARA EL PERIODO 27/03/2026 al 26/04/2026		**$ 91,098,682**

Firma del Contratista
PAOLA MARÍA CRISTANCHO CHARRY
REPRESENTANTE LEGAL VELNEO S.A.
C.C. / NIT 52,473,897 Bogotá D.C.

Firma Director
FELIPE MALDONADO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
C.C. / NIT 1022347705 Bogotá D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
Informe de actividades del contratista

CÓDIGO: PA03-PR09-F03	**VERSIÓN: 2.0**

I. INFORMACIÓN DE EL(LA) SUPERVISOR(A) Y/O INTERVENTOR(A)

Fecha de expedición

DD	MM	AA
7	5	2026

Supervisor(a) o Interventor(a)

Nombre:	**VELNEC S.A.**
Cargo:	**REPRESENTANTE LEGAL - PAOLA MARÍA CRISTANCHO CHARRY**

No. Celular	3057690825
Correo Electrónico	pcristancho@velnec.com

II. INFORMACIÓN DE EL(LA) CONTRATISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE EL(LA) CONTRATISTA

CONSORCIO SEÑALIZANDO BOGOTÁ GYP 2024		No. C.C. / NIT	901.898.239-5

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO **X** CONVENIO ____ **No.** **2024-3645**

OBJETO CONTRACTUAL:

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C." LOTE 1 - ZONA NOR-ORIENTE

III. PERIODO CERTIFICADO

	DD	MM	AA		DD	MM	AA
Desde	**27**	**3**	**2026**	**Hasta**	**26**	**4**	**2026**

IV. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y AVANCE DE EJECUCIÓN PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)
INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	1, Seguimiento Administrativo y Jurídico -Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, en concordancia con las cláusulas pactadas en el contrato y la normatividad aplicable. -Revisión y control de la documentación exigida para la ejecución del contrato, incluyendo la entrega y actualización de pólizas, certificaciones y demás documentos requeridos en el anexo técnico. -Supervisión del cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, verificando y el cumplimiento de los protocolos de seguridad en obra. -Asistencia y participación en reuniones y comités de seguimiento programados, presentando informes de avances y observaciones sobre el desarrollo del contrato. - Disponibilidad del personal de Interventoría con base en lo solicitado en los pliegos de condiciones -Reporte de indicadores, metas semanales y mensuales de señalización horizontal y vertical por cada contrato, de acuerdo con las indicaciones de la SDM	En el informe mensual No.15 se describen las actividades realizadas por parte del contratista de obra y la interventoría. Así mismo,atraves de este informe se remiten los informes de resultados elaborados para cada ID inspeccionado.
INTERVENTORÍA TÉCNICA	2. Seguimiento Técnico - Se cumple con el inicio de actividades en los ID`s entregados en la pista para la ejecucion de la adicon No1 entregada y de la vigencia 2026, conforme al cronograma establecido con la Interventoría. -En cuanto al componente de GEO se encuentran aprobadas al 100% por la SDM, las cuentas de los meses 1,2,3,4,5,6,7 , 8,9,10,11,12,13 y 14. se ha cumplido con las entregas parciales de georreferenciación, 2 veces por semana a la interventoría para su revisión y/o aprobación. -Asistencia y participación en reuniones y comités de seguimiento programados, presentando informes de avances y observaciones sobre el desarrollo del contrato.	En el informe mensual No.15 se describen las actividades realizadas por parte del contratista de obra y la interventoria.
INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE	3. Seguimiento Financiero y Contable -Control y supervisión de la ejecución financiera del contrato, asegurando la correcta utilización de los recursos asignados y su correspondencia con el avance físico de la obra. - Revisar y aprobar las facturas de los pagos parciales por el contratista integral de señalización por zona vigilado, según las condiciones establecidas en el proceso del contrato de obra. - Tramitar cuenta antes y después de la radicación de estas, con el fin de que tengan una gestión administrativa oportuna. - Verificar que el contratista de obra se encuentre al día en sus pagos de nómina y honorarios del personal contratado y vinculado al contrato de obra -Balance de la obra ejecutada donde se relacionarán cada una de las actas de corte mensual que constituyeron la ejecución.	En el informe mensual No.15 se describen las actividades realizadas por parte del contratista de obra y la interventoría.

Nota: La información financiera y el estado financiero del contrato se encuentran en el Formato PA03-PR09-F02, dicha información y la información del presente formato son responsabilidad de el(la) supervisor(a) y/o interventor(a).

ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES

(aplica para contratos de obra o tecnología)

ASPECTO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
Ensayos de laboratorio o pruebas de campo	Para el periodo del informe N° 15 , se llevaron a cabo los ensayos de: Ensayo de retrorreflexión de señales verticales y demarcación horizontal. Espesor de pintura en seco. Espesores en húmedo. Ensayo de compresión y flexión para estoperoles metálicos. Ensayo de compresión y flexión para tachas. Verticalidad de señales Ensayo de Péndulo Ensayo de gradación para microesferas y granos antideslizantes. Calibración de espesores de película seca y evaluación de espesores de pintura en seco con micrómetro digital. Los resultados de los anteriores ensayos cumplieron con la normatividad vigente y se encuentran documentados en el Informe de Laboratorio N° 15 -Anexo 5 del Informe Mensual de Interventoría.

Evidencias documentales o fotográficas	La evidencia corresponde al registro sistemático realizado antes y después de la implementación de acciones relacionadas con los temas del área de señalización. Para garantizar la trazabilidad y verificación de las labores desarrollada, para este periodo se presenta el registro fotografico de los siguientes asignaciones: - MV_03_010, MV_02_280_941_09_V13, EX_13_157_1249_11_V13, MV_AC26_643_24_V1, MV_13_153_1249_11_V10, EX_02_240_575_11_V12, PMT DE EMERGENCIA CL 2 BIS - KR 2. En el cuerpo del Informe Mensual de Interntoría N° 15 se presenta el registro fotográfico de las actividades realizadas y los elementos implementados.
Certificaciones de calidad de materiales o servicios	En el Anexo 5 del Informe Mensual de Interntoría N° 15 se presenta los certificados de calidad de materiales o servicios

V. CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

(Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	CRONOGRAMA Y PLAZOS	CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS ENTREGABLES
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERSONAL CLAVE Y PERSONAL MINIMO REQUERIDO Y CON SU DEDICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ANEXO TÉCNICO	El cumplimiento de los requisitos de personal clave y mínimo, así como la dedicación establecida en el Anexo Técnico, deberá garantizarse durante la totalidad del tiempo de ejecución del contrato.	Se dispone del personal mínimo calificado y administrativo exigido. (Planillas de Afiliación a pago de Parafiscales y Desprendibles de Pago), este personal cumple con el perfil, la experiencia y la dedicación especificada en el Anexo Técnico.
SEGUIMIENTO A LA SOCIALIZACIÓN REALIZADA POR EL CONTRATISTA DE OBRA A LAS MEDIDAS DE PACIFICACIÓN DE LOS ID QUE CONTEMPLAN ESTOS ELEMENTOS	La Interventoría verificó mensualmente y/o conforme al diseño de señalización asignado a la obra, que el contratista realice de manera oportuna y completa las actividades de divulgación, socialización o jornadas informativas con la comunidad, en aquellos casos en los que el diseño incluya elementos que requieran actas de aceptación comunitaria en la etapa previa a la implementación.	Se entregan en el Informe Mensual de Interventoría N° 15, Anexo 9 informe mensual del contratista de obra en el anexo 23, que corresponde a las actividades de socialización realizadas en conjunto con el Contratista de Obra.
REVISIÓN OPORTUNA DE LOS PLANOS RECORD Y PLANILLAS DE OBRA	La Interventoría verificó mensualmente y/o conforme al diseño de señalización asignado a la obra, que el contratista realice de manera oportuna y completa las actividades de revision oportuna de los planos record y planillas de obra.	Se cuenta con la aprobación de Georreferenciación: Los productos de Georreferenciación del Corte #14($ 72,082,628), correspondientes al período de ejecución del 27/Feb/2026 al 26/Mar/2026 Los productos de Georreferenciación correspondientes al período de ejecución del 27/Mar/2026 al 26/Abr/2026, se encuentran en revisión por parte de la interventoría, razón por la cual la SDM solicita realizar factura para el período en mención por el 85% de la obra ejecutada ($ 321,809,547), y retener el 15% restante ($ 56,789,920), hasta tanto los productos en mención se reciban a satisfacción por parte de la interventoría y cuenten con concepto favorable de la Entidad.
SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE GARANTÍAS SOLICITADOS PORLA INTERVENTORÍA AL CONTRATISTA DE OBRA	La Interventoría verificó mensualmente y/o conforme a los diseños implemetados a la obra, realizando visitas tecnicas para el seguimiento de garantias.	se entregan en el informe mensual de interventoria N°15, en el anexo 5 (carpeta control de garantias) en el caso que aplique.

El(la) supervisor(a)/interventor(a) conceptúa que el contrato _se cumple_ (**se cumple / no se cumple)** en las condiciones pactadas.

VI. SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES

(Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)

Acciones de mejora, alertas o recomendaciones para la siguiente etapa.	Observaciones adicionales que el(la) supervisor(a)/interventor(a) considere importantes.
El Interventor que requiera realizar el cambio de un profesional está en la obligación de mantener al profesional actual en su cargo hasta tanto se provea un reemplazo debidamente aprobado por la Entidad. Asimismo, deberá informar de manera inmediata y por los canales establecidos la solicitud de cambio y las razones que la sustentan, garantizando en todo momento la continuidad del servicio y evitando afectaciones en el desarrollo del contrato.	La sustitución inmediata del personal en caso de ausencias, renuncias o cambios, sin afectar la operación ni los compromisos contractuales.
Implementar un control interno con cronograma y alertas que garantice la revisión, observación y aprobación oportuna de los planos récord y planillas de obra, asegurando su entrega al grupo SIG con suficiente antelación para su adecuada revisión y aprobación.	Desde la supervisión se recomienda realizar verificaciones periódicas del cumplimiento de estos plazos y de la calidad de los documentos, con el fin de anticipar desviaciones y asegurar la entrega final.

VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS

(Marque con una (X) los documentos adjuntos)

[ ] Evidencias de imprevistos (si aplica)

[ ] Resultados y análisis de ensayos (si aplica)

[ ] Certificaciones de calidad o especificaciones (si aplica)

[ ] Actas de reunión y comunicaciones relevantes

[ ] Evidencias fotográficas

[ ] Formato PA03-PR09-F02 Certificado de supervisión o interventoría (Información financiera del Contrato)

Otros documentos (especificar):

¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SÍ, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.	**NO**

Firma de el(la) Contratista	Firma supervisor(a)	Firma Supervisor(a) o Interventor(a)
PAOLA MARÍA CRISTANCHO CHARRY	DANIEL ALFONSO BECERRA SÁNCHEZ	
REPRESENTANTE LEGAL VELNEC S.A.	SUPERVISOR DEL CONTRATO	
C.C. / NIT 52,473,897	C.C. / NIT 7218608 Duitama (Boyaca)	C.C. / NIT N/A

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. 2024-3645 ZONA 1 NOR - ORIENTE, **SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y VELNEC S.A.**

En las instalaciones de la **Secretaría Distrital de Movilidad**, se reunieron **DANIEL ALFONSO BECERRA SANCHEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.218.608 de Duitama, Boyacá, Profesional Universitario Código 219 - Grado 15 en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad, en calidad de supervisor(a) por una parte, y por la otra, **PAOLA MARIA CRISTANCHO CHARRY** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.473.897 de Bogotá, Representante Legal del **VELNEC S.A,** identificado con Nit. 800028455-1 quien para este caso se denomina contratista; con el fin de dejar constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos.

OBJETO	**"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C"**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de treinta y cuatro (34) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	27/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	26/11/2027
VALOR	El valor del contrato es hasta por la suma de CINCO MIL CUATROCIENTOS UN MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($5.401.092.458) M/CTE incluido IVA impuestos, tasas, gravámenes, y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato de interventoría en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, trabajo nocturno, trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. El Interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al Peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP N° 2369, 09 de agosto de 2024 - $5.678.747.336 Vigencia 2024. CDP N° 2, 26 de agosto de 2024 - $11.253.869.000 Vigencia 2025. CDP N° 2, 26 de agosto de 2024 - $11.645.672.000 Vigencia 2026. CDP N° 2, 26 de agosto de 2024 - $9.236.962.000 Vigencia 2027.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 3665, 27 de diciembre de 2024 - Valor: $ 811.249.622 CRP No. 31, 8 de enero de 2025 - Valor: $ 1.607.695.574

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. 2024-3645 ZONA 1 NOR - ORIENTE, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y VELNEC S.A.

<table>
<tr><td rowspan="4">GARANTÍAS</td><td>Amparo:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA DESDE</th><th>VIGENCIA HASTA</th><th>SUMA ASEGURADA/ACTUAL</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>27/12/2024</td><td>27/04/2028</td><td>$1.620.327.737,40</td></tr>
<tr><td>Pago de Salario, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones</td><td>27/12/2024</td><td>27/10/2030</td><td>$1.080.218.491,60</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>27/10/2027</td><td>27/10/2032</td><td>$1.620.327.737,40</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Número de póliza: 65-44-101236560 Anexo 1</td></tr>
<tr><td>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A.</td></tr>
<tr><td>Fecha de aprobación: 07/01/2025</td></tr>
</table>

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.

DANIEL ALFONSO BECERRA SANCHEZ
C.C. No. 7.218.608 de Duitama, Boyacá.
Profesional Universitario Código 219 Grado 15
Supervisor Contrato 2024-3645

PAOLA MARIA CRISTANCHO CHARRY
C.C. No. 52.473.897 de Bogotá
R/L VELNEC S.A.
Nit. 800028455 - 1

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: VELNEC S A
Nit: 800.028.455-1
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00321828
Fecha de matrícula: 18 de marzo de 1988
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 14 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Avenida Carrera 86 No 51 66
Oficina 301
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: webmaster@velnec.com
Teléfono comercial 1: 6012410530
Teléfono comercial 2: 3102590210
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Avenida Carrera 86 No 51-66
Oficina 301
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: webmaster@velnec.com
Teléfono para notificación 1: 6012410530
Teléfono para notificación 2: 3102590210
Teléfono para notificación 3: No reportó.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

Administrativo.

CONSTITUCIÓN

E.P. No. 0609, notaria 36 de Bogotá del 9 de marzo de 1.988, inscrita el 18 de marzo de 1.988, bajo el número 231642 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial, denominada: - "VELASQUEZ Y NEIRA LTDA. INGENIEROS CIVILES"

REFORMAS ESPECIALES

Por E.P. No. 549 de la Notaria 36 de Bogotá del 21 de febrero de 1991, inscrita el 26 de febrero de 1991 bajo el no. 319053 del libro IX, la sociedad adiciono a su nombre la abreviatuta "VELNEC LTDA "

Por E.P. No.871 Notaria 25 de Santafé de Bogotá del 28 de febrero de 1.994, inscrita el 7 de marzo de 1.994 bajo el No. 439. 792 del libro ix, la sociedad cambio su nombre de: VELASQUEZ & NEIRA LTDA INGENIEROS CIVILES VELNEC LTDA POR EL DE: VELNEC LTDA.

Por E.P. No.2521 Notaria 35 de Bogotá del 29 de agosto de 1.997, inscrita el 4 de septiembre de 1.997 baj0 el No. 600. 346 del libro IX, la sociedad se transformó de limitada en anonima bajo el nombre de: VELNEC S.A.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 31 de diciembre de 2088.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social: 1. La prestación de servicios de ingeniería y arquitectura, cubriendo todas las áreas de estas disciplinas: la elaboración de estudios, la Planeación, el diseño, la

asesoría, la consultoría, la gerencia, la interventoría, la construcción y la promoción de toda clase de proyectos públicos y privados. 1.1 La Elaboración de estudios geológicos, geofísicos, hidrológicos, hidrográficos, de suelos, topográficos, de fuentes de materiales, estructurales, ambientales, de laboratorio y modelos de simulación, climatológicos, sectoriales, estudios, de factibilidad, estudios sobre políticas y planes de desarrollo regional, de identificación de proyectos, de Planeación para la prevención de desastres y emergencias. 1.2 La interventoría integral o supervisión de la construcción de obras de infraestructura pública o privada sin limitación de uso o tamaño, incluyendo, carreteras, puentes, túneles, aeropuertos, puertos marítimos y fluviales etc. 1.3 La interventoría integral o supervisión de estudios y diseños de obras de infraestructura pública o privada sin limitación de uso o tamaño, incluyendo, carreteras, puentes, túneles, aeropuertos, puertos marítimos y fluviales etc 1.4 La interventoría integral o supervisión de la construcción de edificaciones públicas o privadas sin limitación de naturaleza, uso o tamaño. 1.5 La interventoría integral o supervisión de estudios y diseños de edificaciones publicas o privadas sin limitación de naturaleza, uso o tamaño. 1.6 La realización de diseños arquitectónicos, de ingeniería, e industriales, mecánica de suelos y fundaciones, ingenieria estructural, estudios hidráulicos, sísmicos, de protección de control de erosión, estudios sobre estimativos de cantidades de obra y costos de desarrollo. 1.7 La prestación de servicios de gestión, interventoría e inspección de equipos, así como la necesaria para su montaje y operación. 1.8 La prestación de servicios de construcción y gerencia de proyectos a entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras dentro y fuera del país, de asistencia técnica, financiera y legal para su desarrollo. 1.9 La planeación, control y ejecución de la construcción de edificios y de proyectos de ingenieria y de infraestructura en general, así como la administración, mantenimiento, rehabilitación y operación de los mismos. 2. La comercialización de bienes, equipos e insumos para ingeniera y arquitectura en general. 2.1 La organización, administración y control, de establecimientos comerciales para la comercialización y el depósito de todo tipo de materiales de construcción. 2.2 La representación de marcas internacionales y franquicias para la comercialización a través de la venta, compra o arriendo de todo tipo de equipos o procedimientos industriales para la ingenieria y arquitectura. 2.3 El alquiler de maquinaria y equipos para la ingeniería y arquitectura, incluyendo equipos de

construcción, software, hardware, equipos de control de tráfico, equipos para la investigación en ciencia y tecnología, equipos e instrumentos para el control y medición de indicadores técnicos y maquinaria en general. 3. La representación de compañías nacionales y extranjeras y la realización de actividades propias del objeto de éstas. 4. La realización de asesorías de negocios y asuntos relacionados con la banca de inversión y gestión empresarial. 4.1 La realización de asesorías en servicios relacionados con la fusión de empresas, la realización de inversiones, la reestructuración financiera, la compra, venta y negociación de empresas y de proyectos de infraestructura. 4.2 La estructuración legal, técnica y financiera de proyectos de inversión, incluyendo la promoción, planeación, análisis y control de gestión de los proyectos. 4.3 El desarrollo de proyectos de privatización la identificación y movilización de recursos de financiamiento disponibles en los mercados nacionales e internacionales incluyendo recursos en diferentes monedas y de fuentes multilaterales. 4.4 La consecución de inversionistas, la promoción de asociaciones de riesgo, la promoción de la compraventa, descuento negociación e intercambio de deuda y operaciones llave en mano. 4.5 La gestión de arranque de proyectos, pruebas de materiales, selección y evaluación de procesos, control de calidad, mercadeo y distribución, control de importaciones y exportaciones. 4.6 El desarrollo promocional de proyectos, elaboración de cursos y seminarios para venta de proyectos de infraestructura o proyectos de vivienda. 4.7 El desarrollo de pliegos de condiciones y términos de referencia de cualquier tipo de obra, producto o servicio que requieran las entidades del privado, incluyendo los aspectos legales, técnicos, financieros y económicos, los requisitos de evaluación y calificación de las propuestas. 4.8 La auditoria operativa de procesos productivos. 5.El desarrollo de asesorías y consultorías encaminadas a apoyar la gestión de las entidades del sector público en el país o en el exterior en cuanto a contratación, gestión presupuestal, fortalecimiento institucional, control de inversiones, y control de gestión. 5.1 La elaboración de toda clase de estudios técnicos para la formulación, presupuestación, ejecución, gestión y gerencia de proyectos 5.2 la realización de estudios de desarrollo y fortalecimiento institucional, capacitación en los aspectos económicos, financieros, jurídicos, contables y administrativos. 5.3 El desarrollo de Pliegos de Condiciones y Términos de Referencia de cualquier tipo de obra producto o servicio que requieran las entidades de sector público, incluyendo los aspectos legales, técnicos, financieros y económicos, los requisitos de evaluación y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

calificación de las propuestas, ya sea por Licitación Pública o privada o Contratación directa. 5.4 La evaluación de todo tipo de propuestas en sus aspectos legales, técnicos, financieros o económicos en todos los campos de su objeto social. 5.5 La asesoría en administración, estudios administrativos, estudios de desarrollo organizacional, transferencia de tecnología, seguimiento y evaluación de proyectos. 5.6 La asesoría para la gestión presupuestal de cartera y valoración de activos o inventarios y liquidación de empresas. 6. La auditoría, supervisión o interventoría de servicios financieros, operativos, de gestión, de sistemas y en general en todas las áreas que se requiera por parte de las entidades del sector público o del sector privado. 7. La realización de estudios, financieros, económicos, socioeconómicos y económicos - financieros de todo tipo de proyectos, así como prestar los servicios de consultoría, asesoría o auditoría en estos campos. 7.1. Estudios de planificación, estudios de factibilidad, estudios de mercado, estudios económicos y estudios financieros. 7.2 Estudios económicos - financieros para el establecimiento de tarifas, estudios técnicos, estudios operacionales, estudios ambientales, estudios sociológicos para la planeación y ejecución de proyectos, 7.3 El diseño y evaluación de investigaciones, asesoría en manejo de riesgos, estudios y asesorías relacionados con seguros y coberturas. 8. la realización de actividades o estudios de auditoría, consultoría, interventorías o asesorías a todo tipo de servicios relacionados con el sector salud. 9. La prestación de servicios de aseo, portería, consejería y en general, cualquier tipo de servicio requeridos por las entidades del sector publico o privado que la sociedad pueda realizar de acuerdo a su naturaleza. 10. Gestión predial: asesoría inmobiliaria en general para la compra y venta de predios, administración, intermediación para la venta y arrendamiento de inmuebles, desarrollando entre otras las siguientes actividades: 10.1 Elaboración de estudios sociales, estadísticos, técnicos, catastrales y jurídicos relacionados con bienes inmuebles. 10.2 Elaboración de toda clase de estudios y proyectos de adquisición o negociación predial. 10.3 Todo lo relacionado con el traslado de población y reubicación de la misma. 10.4 Asesoría a entidades públicas, privadas y grupos de población para el proceso de adquisición o reposición de bienes inmuebles. 10.5 Administración de edificios institucionales o de vivienda, centros comerciales y en general toda clase de bienes inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal. 10.6 Asesoría Jurídica en toda clase de procesos judiciales relacionados con bienes inmuebles. 11. La realización de actividades relacionadas con programas de educación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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

---

informal. 12. Asesoría y capacitación para la implementación de sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, salud y seguridad industrial, desarrollando entre otras las siguientes actividades: 12.1 Diagnóstico inicial y planificación del proceso de implementación o ajuste sistema de gestión. 12.2 Documentación de los sistemas de gestión, caracterización de procesos. 12.3 Asesoría para la divulgación e implementación de sistemas de gestión. 12.4 Formación del personal necesario para la implementación y/o mantenimiento de sistemas de gestión, a través de la elaboración de seminarios, foros, o talleres. 12.5 Administración y/o ejecución de Auditorias de 1° y 2° parte. 12.6 Diseño, desarrollo y/o comercialización de herramientas que faciliten la implementación y administración de los sistemas de gestión. 12.7 Actividades conexas, derivadas y/o fusión de las anteriores. 13 Consultoría y re - ingeniería en los procesos y sub-procesos de la cadena de suministro o abastecimiento, desde la planeación estratégica, la alineación de procesos productivos hasta la entrega del producto o servicio final al cliente. 14 Integración de servicios de Tecnología: diseño, implementación, mantenimiento y administración de soluciones tecnológicas e informáticas bajo requerimiento del cliente. Para el adecuado desarrollo de su objeto social la sociedad podrá: A. Celebrar toda clase de actos o contratos civiles, comerciales administrativos, financieros, de Leasing. Adquirir, comprar, gravar, enajenar, recibir o constituir en depósito o en custodia, dar o recibí en préstamo y ejecutar todo tipo de actos jurídicos permitidos, sobre bienes muebles, inmuebles e intangibles. B. Transigir, desistir y apelar decisiones arbitrales en las cuestiones que tenga interés la sociedad frente a terceros o a los accionistas y ejecutar en general todos los actos complementarios o accesorios de los anteriores y todos los demás que sean conducentes al buen logro de los fines sociales. C. Llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito y recibir dineros en mutuo y celebrar el contrato de cambio en todas sus manifestaciones respecto a toda clase de títulos valores. D. Adquirir, explotar y enajenar toda clase de bienes incorporales, tales como acciones, derechos, patentes, regalías parte social, títulos valores, bonos, prendas, aceptaciones bancarias y obligaciones. E. Adquirir bienes raíces paira su establecimiento, funcionamiento o para el desarrollo de proyectos. F. Formar parte de otras sociedades como actividad propia de su objeto social y no simplemente como desarrollo del mismo, pudiéndose igualmente fusionarse con otras sociedades. G. Establecer agencias, factorías, dependencias, sucursales u oficinas en otros lugares o plazas del

país o en el exterior y asumir la representación de firmas nacionales o extranjeras, en el país o en el exterior que tengan actividades iguales o similares a su objeto social. H. Ejecutar para si o para terceros toda clase de estudios o proyectos relativos a su objeto social. I. La producción, compra, venta, promoción, comercialización y distribución bienes e insumos utilizables en el sector de la ingeniería. J. Participar en concursos, licitaciones públicas y privadas, y presentar propuestas y ejecutar contratos en nombre de la sociedad, consorcios, uniones temporales, promesas de asociación futura, o en cualquier tipo de unión o asociación permitida por la ley colombiana o por el país en donde se presente el concurso o la licitación respectiva. Parágrafo: La sociedad no podrá ser garante de los, accionistas ni de terceros, excepto con la aprobación mínima del noventa por ciento (90%) de las acciones pagadas de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $1.200.000.000,00
No. de acciones : 1.500.000,00
Valor nominal : $800,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $950.000.000,00
No. de acciones : 1.187.500,00
Valor nominal : $800,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $950.000.000,00
No. de acciones : 1.187.500,00
Valor nominal : $800,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá los siguientes representantes legales: el Presidente, que será el Presidente de la Junta Directiva. En caso de falta absoluta o temporal del Presidente podrá ejercer sus funciones

el Vicepresidente de Planeación de la Sociedad. La sociedad tendrá un Vicepresidente de Planeación que será a su vez el Gerente General de la Compañía. En caso de ausencia absoluta o temporal, podrá ser reemplazado en sus funciones, atribuciones y responsabilidades por el Presidente de la sociedad o por el Gerente de Estrategia y Desarrollo Corporativo, o por el Gerente Administrativo o por el Gerente Operativo. También serán representantes legales: el Gerente Administrativo, en caso de ausencia temporal, accidental o absoluta del Gerente Administrativo, sus funciones podrán ser cumplidas por el Vicepresidente de Planeación. El Gerente Operativo, en caso de ausencia temporal, accidental o absoluta del Gerente Operativo, sus funciones podrán ser cumplidas por el Vicepresidente de Planeación, por el Gerente Administrativo, por el Gerente de Estrategia y Desarrollo Corporativo. El Gerente de Estrategia y Desarrollo Corporativo, en caso de ausencia temporal, accidental o absoluta del Gerente de Estrategia y Desarrollo Corporativo, sus funciones podrán ser cumplidas por el Vicepresidente de Planeación, por el Gerente Administrativo. La sociedad tendrá un Director Jurídico y de Seguimiento Contractual, quien también será el representante legal de la sociedad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones Del Presidente. El Presidente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial las siguientes: 1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo, civil y jurisdiccional, de acuerdo con la autorización que imparta la Junta Directiva. 2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en éstos estatutos, debiendo obtener autorización de la Junta Directiva, para presentar propuestas y suscribir contratos en que se comprometa la responsabilidad de la sociedad, en cualquier cuantía. El presidente deberá obtener autorización de la Junta Directiva para realizar cualquier otro acto comercial de cualquier cuantía y naturaleza a nombre de la sociedad. Esta autorización deberá contar con el voto favorable de mínimo cuatro (4) de los miembros de la Junta Directiva. 3. Autorizar y avalar con su firma, previa autorización de la Junta Directiva de la Sociedad, todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad. 4. Convocar la

Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la junta directiva o el revisor fiscal de la sociedad. 5. Convocar a la junta directiva cuando lo ordenen los estatutos o cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales. 6. Cumplir con las ordenes o instrucciones que le impartan la Asamblea General de Accionistas y/o la junta directiva y, en particular solicitar autorizaciones para las actuaciones que debe aprobar previamente la junta directiva según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto. 7. Participar en toda clase de concursos o licitaciones públicas o privadas, ya sea a nombre de la sociedad, en Uniones Temporales, Consorcios, Asociaciones Futuras o cualquier otra forma de asociación, de acuerdo con la autorización que le imparta la Junta Directiva de la Sociedad. 8. Presentar ante la Junta Directiva en sus reuniones ordinarias, los estados financieros de la Sociedad de fin del ejercicio, junto con un informe de la situación general de ésta. 9. Presentar ante la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias los estados financieros de la Sociedad de fin del ejercicio, junto con un informe de la situación general de la sociedad y un proyecto de distribución de utilidades del ejercicio correspondiente. 10. Evaluar y vigilar el desempeño del Gerente General, Gerencias y Dirección jurídica. 11. Asesorarse cuando lo estime conveniente de profesionales del Derecho especializados para el desarrollo de sus funciones. 12. Una vez sea autorizado por la Junta Directiva de la Sociedad para cada caso, como Representante Legal de la Compañía el presidente podrá otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, estará investido de poderes especiales para transigir conciliar. 13. Implantar y responder por el funcionamiento del sistema de calidad de la sociedad. Funciones Del Vicepresidente De Planeación: Serán funciones del Vicepresidente de Planeación entre otras las siguientes: 1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo, civil y jurisdiccional. 2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos, debiendo obtener autorización de la junta directiva para presentar propuestas y suscribir contratos en que se comprometa la responsabilidad de la sociedad producto de la contratación pública, cuya cuantía supere los diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes o su equivalente en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

dólares de los Estados Unidos de América, a la tasa representativa del mercado, debidamente certificada por el Banco de la Republica y para realizar cualquier otro acto comercial que supere la suma de quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes o su equivalente en dólares de los estados unidos de Norte América, a la tasa representativa del mercado, debidamente certificada por el Banco de la Republica. Esta autorización deberá contar con el voto favorable de mínimo cuatro (4) miembros de la junta directiva. 3. Autorizar y avalar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Sociedad. Diseñar y coordinar las políticas administrativas, comerciales y operativas de ésta. 4. Cumplir con los deberes y obligaciones que le impongan la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva de la sociedad. 5. Controlar el trabajo que realicen los empleados del nivel directivo y ejecutivo de la Sociedad, con la facultad de pedir informes en cualquier momento. 6. Velar por la conservación de los bienes sociales. 7. Propender por el mejoramiento continuo y sostenido de las relaciones comerciales y personales de la Sociedad 8. Responder por el diseño e implantación de las estrategias del desarrollo empresarial. 9. Diseñar e implementar las estrategias de crecimiento y posicionamiento en el mercado de bienes y servicios para el logro de las metas y los objetivos propuestos. 10. Establecer los lineamientos generales para el adecuado desarrollo empresarial especialmente en lo que tiene que ver con la definición de metas y objetivos y el posicionamiento y participación en el mercado de bienes y servicios. 11. Diseñar e implementar las estrategias de crecimiento y posicionamiento en el mercado externo. 12. Diseñar y actualizar la estructura organizacional de la Sociedad, incluyendo la creación de Vicepresidencias, gerencias y Direcciones para la aprobación de la Junta Directiva. 13. Proyectar el desarrollo de la organización y velar por la existencia de recursos monetarios, humanos y físicos. 14. Ejecutar todos los actos operacionales correspondientes al objeto social de la sociedad, en los términos y limitaciones establecidos en los estatutos. 15. Avalar con su firma los estados financieros de la sociedad. 16. Manejar las finanzas corporativas y las cuentas bancarias de la sociedad. 17. Asignar la ejecución de los contratos a la gerencia operativa o a las sucursales. 18. Asignar la elaboración y presentación de las propuestas a la Gerencia Operativa o a las sucursales. 19. Nombrar y Remover de sus cargos a los profesionales del Nivel Directivo y establecer su remuneración. 20. Contratar, de acuerdo con las necesidades operativas a los diferentes asesores

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

---

técnicos de la Sociedad. 21. Evaluar y vigilar el desempeño de los profesionales del Nivel Directivo de la sociedad e impartir las órdenes y las instrucciones que estime conveniente. 22. Cumplir con las ordenes o instrucciones que le imparta el presidente. 23. Revisar y avalar los contratos que en desarrollo de su objeto social deban suscribir los representantes legales de la sociedad. 24. Asesor a las gerencias en la elaboración y seguimiento de propuestas y contratos que presente o suscriba la sociedad con el sector público o privado. 25. Como Representante Legal de la Compañía podrá otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, estará investido de poderes especiales para transigir conciliar. Para el otorgamiento y validez de estos poderes bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario. 26. Responder por el diseño e implantación de las estrategias comerciales con miras a lograr las metas empresariales en el corto, mediano y largo plazo. 27. Responder por el manejo de la imagen empresarial. 28. Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos e indicadores de Gestión Comercial en cuanto a objetivos y metas. 29. Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos para la evaluación y selección de accionistas y asociados para la presentación de ofertas y ejecución de contratos. 30. Las demás funciones y responsabilidades establecidas en el contrato de trabajo. Funciones Del Gerente Administrativo: El Gerente Administrativo, como representante legal de la sociedad, tendrá entre otras, las siguientes funciones: 1. Representar Legalmente a la Sociedad con facultades para presentar propuestas y celebrar contratos producto de la contratación pública, hasta por cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América y para realizar cualquier otro acto diferente a los antes citados hasta por cien (100) salarios mínimos legales vigentes o su equivalente en dólares de los estados Unidos de Norte América. Cuando se superen las cuantías anteriormente expuestas el gerente administrativo deberá obtener autorización de la junta directiva para comprometer a la sociedad. 2. Representar a la sociedad ante la junta directiva, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden civil, administrativo y jurisdiccional. 3. Responder por el manejo de personal de la sociedad. 4. Responder por los aspectos contables y fiscales de la sociedad; responder ante las autoridades fiscales y aduaneras por la correcta gestión de la sociedad en estos aspectos. 5. Responder por el control y el mantenimiento de adecuados niveles de clima organizacional. 6. Responder integralmente por el sistema de

gestión de calidad de la sociedad, así como los procedimientos que no hacen parte del mismo pero que están controlados bajo el mismo esquema. 7. Controlar desde el punto de vista administrativo el desempeño general de la sociedad. 8. Diseñar e implementar las estrategias de contratación de personal. 9. Responder por la calidad y la idoneidad de los documentos de contratación de personal. 10. Controlar el desempeño del personal de la sociedad. 11. Administrar el recurso humano de la sociedad, la nómina, seguridad social, selección, contratación inducción y liquidación de personal. 12. Administrar y responder por la tesorería de la sociedad en lo relacionado con: facturación, cartera y cuentas por pagar. 13. Administrar y responder por el manejo de las cuentas bancarias de la sociedad y realizar operaciones y funciones relacionadas con el giro de cheques y transferencias, control de saldos y control de documentos. 14. Controlar y administrar los vehículos de la Sociedad, distintos de los asignados al Presidente y al Vicepresidente de Planeación. 15. Administrar y responder por los aspectos contables y fiscales de la sociedad, responder por la calidad, idoneidad y oportunidad de los estados financieros, responder por la calidad, idoneidad y oportunidad de las presentaciones y pagos de las declaraciones fiscales. 16. Avalar con su firma los documentos contables y fiscales de la sociedad. 17. Diseñar e implementar los procedimientos de compras de insumos y recursos físicos para el desempeño de la sociedad tales como: directorio de proveedores: evaluación y selección, procedimientos de autorización y pago de compras. Manejo y control de inventarios de activos fijos e insumos. 18. Responder por el manejo y funcionamiento del sistema de archivo y correspondencia de la sociedad. 19. Nombrar y remover de su cargo al contador, al personal auxiliar contable, al personal de servicios como mensajería, fotocopiado, correspondencia, archivo, recepción, aseo y cafetería. 20. Evaluar y vigilar el desempeño del contador, del personal auxiliar contable, y del personal de servicios como mensajería, fotocopiado, correspondencia, archivo y recepción, e impartir a este personal las ordenes e instrucciones que estime convenientes. 21. Suscribir los contratos laborales o de prestación de servicios requeridos de acuerdo con la normatividad correspondiente. 22. Cumplir con las órdenes o instrucciones del Presidente o del Vicepresidente de Planeación. 23. Responder por el manejo y administración de los recursos tecnológicos que soportan las áreas administrativa, comercial y operativa de la Sociedad. 24. Controlar y administrar los equipos y soporte lógico e insumos para el adecuado funcionamiento de los sistemas de cómputo y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

---

comunicaciones de la Sociedad. 25. Diseñar, actualizar y administrar el Sistema de Gestión de Calidad de la sociedad. 26. Responder por el adecuado desempeño de la Sociedad en lo relativo a Organización y Métodos. 27. Controlar y administrar los equipos adquiridos o arrendados por la sociedad para la ejecución de los contratos o para funcionamiento. 28 Responder por la calidad y la idoneidad de las especificaciones y por el adecuado funcionamiento y por la idoneidad y legalidad de los documentos que soporten la tenencia o propiedad de los equipos y programas (hardware y software) computacionales, de comunicaciones y operativos de la sociedad. 29 Como representante legal de la compañía podrá otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o clausula especial, estará investido de poderes especiales para transigir conciliar. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastara la comunicación oficial que se expida al mandatario 30 Responder por la inscripción, actualización y vigencia del registro mercantil da la compañía y de sus filiales, así como de los demás documentos que se requieran para el funcionamiento y operación de la sociedad, de acuerdo con la legislación vigente del país. 31 Reemplazar al Gerente General de la Compañía en las ausencias temporales con sus mismas funciones y atribuciones cuando éste lo designe, con autorización de la junta directiva. 32 Las demás Funciones establecidas en el contrato de trabajo. Funciones del Gerente Operativo: El Gerente Operativo, como representante legal de la sociedad, tendrá entre otras, las siguientes funciones: 1. Representar legalmente a la sociedad con las facultades para presentar propuestas y celebrar contratos producto de la contratación publica hasta por cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América y para realizar cualquier otro acto diferente a los antes citados hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte cuando se superen las cuantías anteriormente expuestas el Gerente operativo deberá obtener autorización de la Junta Directiva para comprometer a la sociedad. 2. Representar a la Sociedad ante la Junta Directiva, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden civil, administrativo y jurisdiccional. 3. Responder por el desempeño técnico de la organización en sus diferentes unidades de negocio. 4. Responder por el Sistema de gestión de Calidad de la Sociedad en lo relativo a los procedimientos operativos y técnicos, y de los procedimientos que no hacen parte del Sistema pero que están controlados bajo el mismo esquema. 5. Responder por el manejo de

personal en los aspectos técnicos y profesionales. 6. Responder por la correcta ejecución de los contratos asignados de acuerdo con los documentos contractuales y el plan de calidad aplicable a cada contrato. 7. Administrar los recursos físicos y de personal asignados a la ejecución de cada uno de los contratos. 8. Administrar la contratación y el desempeño de los asesores técnicos contratados para la ejecución de los contratos. 9. Responder por la calidad e idoneidad de los documentos técnicos que se presenten en desarrollo de cada contrato. 10. Responder por la calidad del servicio. 11. Elaborar y presentar las propuestas asignadas por el Gerente General. 12. Avalar con su firma los documentos de carácter técnico que se presenten en las propuestas y durante la ejecución de los contratos. 13. Nombrar y remover de su cargo a los directores, coordinadores senior, coordinadores junior y profesionales de apoyo asignados en forma particular a su gerencia. 14. Vigilar el desempeño de los directores, coordinadores senior, los coordinadores junior y demás personal profesional y técnico asignados a su gerencia técnica, e impartir a este personal los ordenes e instrucciones que se estime conveniente. 15. Responder por la calidad e idoneidad de los asesores técnicos contratados para el desarrollo de los proyectos a cargo de su gerencia. 16. Apoyar a la gerencia administrativa en la administración de la cartera de la sociedad. 17. Cumplir con las ordenes o instrucciones del presidente o del vicepresidente de planeación. 18.Como Representante Legal de la Compañía podrá otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, estará investido de poderes especiales para transigir conciliar. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario. 19. Apoyar a la Gerencia de Estrategia y Desarrollo Corporativo en la búsqueda de nuevos clientes y relacionarse con los actuales y antiguos con miras a buscar y/o mantener la continuidad de la prestación de servicios de la sociedad. 20. Contratar de acuerdo con las necesidades técnicas, a los directores, especialistas, asesores externos de la sociedad. 21. Avalar con su firma los documentos que se presenten en las propuestas de su responsabilidad. 22. Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos para la evaluación de proveedores y subcontratistas. 23. Reemplazar al Gerente General de la Compañía en las ausencias temporales con sus mismas funciones y atribuciones cuando éste lo designe, con autorización de la Junta Directiva. 24. Las demás funciones establecidas en el contrato de trabajo. Funciones Del Gerente de Estrategia y Desarrollo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

Corporativo. El Gerente de Estrategia y Desarrollo Corporativo tendrá entre otras, las siguientes funciones: 1. Representar Legalmente a la Sociedad con facultades para presentar propuestas y celebrar contratos en relación con la contratación pública, hasta por cinco mil (5.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América y para realizar cualquier otro acto diferente a los antes citados hasta por cien (100) salarios mínimos legales vigentes o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norte América. Cuando se superen las cuantías anteriormente expuestas el Gerente de Estrategia y Desarrollo Corporativo deberá obtener autorización de la Junta Directiva para comprometer a la sociedad. 2. Representar a la Sociedad ante la Junta Directiva, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden civil, administrativo y jurisdiccional. 3. Como Representante Legal de la Compañía podrá otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización de la Junta Directiva. 4. Avalar con su firma los documentos técnicos que se presenten en las propuestas y licitaciones de la sociedad 5. Responder por el desempeño de la compañía en los aspectos estratégicos, comerciales, y en general de proyección y crecimiento. 6. Impulsar la expansión de la compañía, de sus filiales y sucursales. 7. Orientar el cambio y la investigación de nuevos productos y estrategias comerciales. 8. Elaborar y presentar las propuestas en desarrollo del objeto social de la compañía. 9. Responder por la correcta elaboración y presentación de las propuestas, manifestaciones de interés e invitaciones directas, de acuerdo con los lineamientos de cada cliente. 10.Responder por el sistema de gestión de calidad de la sociedad en lo relativo a los procedimientos comerciales, y de los procedimientos que no hacen parte del sistema pero que están controlados bajo el mismo esquema. 11. Responder por el manejo de personal profesional y técnico del área a su cargo. 12.Administrar los recursos físicos y de personal asignados al área a su cargo. 13.Administrar la contratación y el desempeño de los profesionales, auxiliares y persona! de apoyo del área a su cargo. 14.Responder por la calidad e idoneidad de los documentos que se presenten en las propuestas y licitaciones. 15.Nombrar y remover de su cargo a los profesionales, coordinadores, auxiliares y personal de apoyo del área a su cargo, y vigilar su desempeño, e impartir a este personal las órdenes e instrucciones que se estime conveniente. 16.Apoyar a la Gerencia Administrativa en la administración de la cartera de la sociedad. 17. Cumplir con las órdenes o instrucciones del Gerente

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

General de la compañía. 18.Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos para el análisis y conocimiento de la competencia: fortalezas y debilidades, precios y condiciones técnicas y comerciales. 19.Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos para la evaluación y selección de accionistas y asociados para la ejecución de contratos. 20. Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos para la evaluación de proveedores y subcontratistas. 21.Analizar permanentemente el mercado en cuanto a concursos, licitaciones procesos y recomendar la forma y la viabilidad de la participación. 22.Buscar nuevos clientes y relacionarse con los actuales y antiguos con miras a buscar y/o mantener la continuidad de la prestación de servicios de la Sociedad. 23. Diseñar, actualizar, e implementar los procedimientos de medición de los índices de satisfacción de los clientes. 24. Diseñar, actualizar e implementar los procedimientos de manejo y sostenimiento de la imagen empresarial: folletos publicitarios, pautas y gastos de publicidad, manejo de prensa, reportajes, entrevistas, notas y respuestas de prensa. 25. Responder por la inscripción, actualización y vigencia del registro único de proponentes de la compañía y sus filiales, así como de los demás documentos que se requieran para la gestión comercial de la sociedad. 26.Reemplazar al Gerente General de la compañía en las ausencias temporales con sus mismas funciones y atribuciones cuando éste lo designe, con autorización de la Junta Directiva. 27.Las demás funciones establecidas en el contrato de trabajo.

Funciones del Director Jurídico y de Seguimiento Contractual. El director Jurídico y de Seguimiento Contractual tendrá entre otras, las siguientes funciones: 1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo, civil y jurisdiccional, de acuerdo con la autorización que imparta la Junta Directiva. 2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en éstos estatutos, debiendo obtener autorización de la junta directiva, para presentar propuestas y suscribir contratos en que se comprometa la responsabilidad de la sociedad, en cualquier cuantía. El director jurídico y de seguimiento contractual deberá obtener autorización de la junta directiva para realizar cualquier otro comercial de cualquier cuantía y naturaleza a nombre de la sociedad. Esta autorización deberá contar con el voto favorable de mínimo cuatro (4) de los miembros de la junta directiva. 3. Deberá contar con el acompañamiento y aval del gerente que se encuentre impedido para cada caso según la eventualidad, en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

---

concordancia con el numeral 14 del artículo 52. 4. Autorizar y avalar con su firma, previa autorización de la Junta Directiva de la Sociedad, todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales y contractuales a las que haya lugar. 5. Responder por el desempeño de la Compañía en los aspectos jurídicos y legales. 6. Verificar y propender por la viabilidad jurídica de los negocios de la compañía y actuaciones de sus representantes, empleados y colaboradores en todos los niveles. 7. Asesorar a las distintas dependencias de la sociedad en el análisis y solución de los asuntos de carácter jurídico. 8. Revisar desde el punto de vista jurídico y contractual los documentos que suscriban los representantes legales de la sociedad. 9. Realizar el seguimiento contractual de los contratos y proyectos desarrollados por la compañía. 10. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la Sociedad. 11. Diseñar e implementar los procedimientos que garanticen la legalidad de las actuaciones de la Sociedad. 12. Actuar como Representante Legal de Consorcios o Uniones Temporales en los que participe la Compañía, en los casos que determine el Gerente General. 13. Analizar y evaluar el riesgo legal de los negocios y proyectos de la Compañía, estableciendo el respectivo mapa de riesgos. 14. Estructurar los negocios y la contratación desde el punto de vista jurídico, derivados del objeto social. 15 Generar todos los documentos y conceptos jurídicos que requiera la Empresa para su normal y legal desarrollo. 16. Absolver las consultas de carácter legal para las distintas áreas de la compañía. 17. Ejercer la defensa judicial, fiscal, administrativa y disciplinaria de la empresa en los procesos en contra o promovidos por la compañía y sus representantes legales, haciendo el seguimiento a cada uno de ellos, y guardando el respectivo secreto profesional. 18. Deberá participar asesorando jurídicamente, en los diferentes procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales. 19. Cumplir las ordenes e instrucciones que imparta el Gerente General de la compañía. 20. Las demás funciones y responsabilidades asignadas por el gerente general o establecidas en el contrato de trabajo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

Por Acta No. 0000028 del 3 de abril de 2007, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2007 con el No. 01130036 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Presidente	Andres German Neira Mesa	C.C. No. 19436777

Por Documento Privado del 9 de junio de 2023, de Representante Legal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de julio de 2023 con el No. 02994445 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente De Estrategia Y Desarrollo Corporativo	Paula Andrea Martinez Mora	C.C. No. 1026559243
Director Juridico Y De Seguimiento Contractual	Paola Maria Cristancho Charry	C.C. No. 52473897

Por Documento Privado del 22 de febrero de 2024, de Representante Legal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de febrero de 2024 con el No. 03070603 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente Operativo	Jorge Luis Velasquez Vela	C.C. No. 79153598

Por Acta No. 0000028 del 3 de abril de 2007, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2007 con el No. 01130036 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Vicepresidente De Planeacion	Jorge Luis Velasquez Vela	C.C. No. 79153598

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

Por Acta No. 0000013 del 20 de marzo de 2001, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de julio de 2001 con el No. 00787157 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente Administrativo	Sandra Valencia Achury	C.C. No. 51879171

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 069 del 10 de abril de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de abril de 2024 con el No. 03092965 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Jorge Luis Velasquez Vela	C.C. No. 79153598
Segundo Renglon	Andres German Neira Mesa	C.C. No. 19436777
Tercer Renglon	Paula Andrea Martinez Mora	C.C. No. 1026559243
Cuarto Renglon	Sandra Valencia Achury	C.C. No. 51879171
Quinto Renglon	SIN DESIGNACION	**********

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	SIN DESIGNACION	**********
Segundo Renglon	Aristobulo Sanchez	C.C. No. 79277181

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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.

	Medina	
Tercer Renglon	SIN DESIGNACION	**********
Cuarto Renglon	SIN DESIGNACION	**********
Quinto Renglon	SIN DESIGNACION	**********

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 068 del 13 de marzo de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2024 con el No. 03092003 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Mario Orlando Pardo Borbon	C.C. No. 79316562 T.P. No. 47975-T
Revisor Fiscal Suplente	Lina Maria Pardo Rodriguez	C.C. No. 1026282709 T.P. No. 266295-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMAS:

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
954	21-III-1.989	36 BOGOTA	4-IV-1.989 NO.261.029
1031	26-III-1.990	36 BOGOTA	2-IV -1990 NO.290.821
549	21- II-1.991	36 BOGOTA	26-II-1991 NO.319.053
605	9- II-1.994	35 STAFE BTA	23-II-1994 NO.438.389
871	28- II- 1994	25 STAFE BTA	7- III-1994 NO.439.792
1279	17-IV-1995	36 STAFE BTA	2-V-1995 NO. 490.619
2515	17- V -1996	37 STAFE BTA	03- VI -1996 NO.540317

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0002521 del 29 de agosto de 1997 de la Notaría 35 de Bogotá	00600346 del 4 de septiembre de 1997 del Libro IX

D.C.	
E. P. No. 0004514 del 24 de noviembre de 1998 de la Notaría 25 de Bogotá D.C.	00658559 del 30 de noviembre de 1998 del Libro IX
E. P. No. 0000667 del 10 de marzo de 1999 de la Notaría 25 de Bogotá D.C.	00672290 del 16 de marzo de 1999 del Libro IX
E. P. No. 0002695 del 25 de agosto de 1999 de la Notaría 25 de Bogotá D.C.	00693662 del 26 de agosto de 1999 del Libro IX
E. P. No. 001517 del 8 de junio de 2001 de la Notaría 25 de Bogotá D.C.	00787152 del 25 de julio de 2001 del Libro IX
E. P. No. 0002570 del 20 de septiembre de 2002 de la Notaría 36 de Bogotá D.C.	00846085 del 25 de septiembre de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0002592 del 23 de abril de 2003 de la Notaría 45 de Bogotá D.C.	00878805 del 9 de mayo de 2003 del Libro IX
E. P. No. 0002299 del 17 de julio de 2006 de la Notaría 36 de Bogotá D.C.	01070760 del 4 de agosto de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0003323 del 22 de septiembre de 2006 de la Notaría 36 de Bogotá D.C.	01083688 del 9 de octubre de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0001472 del 27 de abril de 2007 de la Notaría 36 de Bogotá D.C.	01128829 del 7 de mayo de 2007 del Libro IX
E. P. No. 6367 del 12 de noviembre de 2015 de la Notaría 73 de Bogotá D.C.	02036885 del 18 de noviembre de 2015 del Libro IX
E. P. No. 915 del 15 de junio de 2023 de la Notaría 76 de Bogotá D.C.	02992297 del 29 de junio de 2023 del Libro IX

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 14 de abril de 2015 de Representante Legal, inscrito el 15 de abril de 2015 bajo el número 01930260 del libro IX, se comunicó que se ha configurado una situación de control por parte de la sociedad matríz: VELNEC S A, respecto de las siguientes

sociedades subordinadas:
- P H I INGENIERIA SAS
Domicilio: Medellín (Antioquia)
Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio
Fecha de configuración de la situación de control : 2010-11-11

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7112

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 Mediana

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 11.853.517.111

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

período - CIIU : 7112

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 21 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 17 de mayo de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de marzo de 2025 Hora: 15:20:15
Recibo No. AA25319444
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A253194442EADC

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

****

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



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141051195124

(415)7707212489984(8020) 000014105119512 4

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
VELNEC S.A.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
AK 86 51 66 OF 301 BRR LOS MONJES

42. Correo electrónico SVALENCIA@VELNEC.COM

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5										

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

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2	2								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
3	3

Servicio	1	2	3
57. Modo	2	4	
58. CPC	9 7	8 3	

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VALENCIA ACHURY SANDRA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141051195124

(415)7707212489984(8020) **000014105119512 4**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	3	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	1 9 8 8 0 3 0 9
81. Hasta	2 0 8 8 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

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 5 2 8		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141051195124

(415)7707212489984(8020) **000014105119512 4**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 1 0 7 2 5

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VALENCIA	ACHURY	SANDRA	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 1 0 7 2 5

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VELASQUEZ	VELA	JORGE	LUIS

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 1 0 7 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 4 3 6 7 7 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
NEIRA	MESA	ANDRES	GERMAN

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 6 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 4 7 3 8 9 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CRISTANCHO	CHARRY	PAOLA	MARIA

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 7 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 6 5 5 9 2 4 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	MORA	PAULA	ANDREA

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141051195124

(415)7707212489984(8020) **000014105119512 4**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 3 1 6 5 6 2		4 7 9 7 5 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PARDO	BORBON	MARIO	ORLANDO

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 4 2 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 6 2 8 2 7 0 9		2 6 6 2 9 5 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
PARDO	RODRIGUEZ	LINA	MARIA

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

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 4 2 9

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

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

159. Fecha de nombramiento:

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141051195124

(415)7707212489984(8020) **000014105119512 4**

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VELASQUEZ	VELA	JORGE	LUIS

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
NEIRA	MESA	ANDRES	GERMAN

119. Razón social

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

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 6 5 5 9 2 4 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MARTINEZ	MORA	PAULA	ANDREA

119. Razón social

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

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENCIA	ACHURY	SANDRA	

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

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

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

Fecha:04/02/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 800028455	VELNEC S A

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: AK 86 51 66 OF 301 Teléfonos: 2410530

Dirección electrónica: webmaster@velnec.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 09/03/1998

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 18/03/1988 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70201 - Actividades de consultoría de gestión

Actividad 2: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 3: 71121 - Actividades de ingenierÃ-a y otras actividades conexas de consultorÃ-a tÃ©cnica

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
05/03/2019	C.C.	19436777	ANDRES GERMAN NEIRA MESA	REPRESENTANTE LEGAL
19/11/2019	C.C.	51879171	SANDRA VALENCIA ACHURY	REPRESENTANTE LEGAL
09/06/2023	C.C.	52473897	PAOLA MARIA CRISTANCHO CHARRY	REPRESENTANTE LEGAL
19/09/2019	C.C.	79316562	MARIO ORLANDO PARDO BORBON	REVISOR FISCAL PRINCIPAL

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

Fuente: RIT-SHD

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

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:04/02/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 800028455	VELNEC S A

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

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

Fuente: RIT-SHD

Coltefinanciera

CERTIFICADO CUENTA DE AHORROS

Fecha: 03/09/2025

Señores:
A QUIEN INTERESE
La Ciudad

COLTEFINANCIERA S.A, se permite informar que, a la fecha de expedición de esta certificación, el (los) Señor (es) VELNEC S A identificado (s) con NIT. Nº 800.028.455-1, tiene como titular (es) los siguientes productos:

Nombre Producto	Tipo Cuenta	Nro. Personas titulares	No. Producto	Fecha Apertura	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	Individual	1	4060000569	2025-09-03	**ACTIVA**	$xxxxx

El manejo de este(os) producto(os) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con **COLTEFINANCIERA S.A.**

***NOTA: Esta constancia hace referencia exclusiva a los productos mencionados anteriormente.**

JOSE FRANCISCO GUZMAN VALDERRAMA
GERENTE AGENCIA SANTAFE
Coltefinanciera S.A.

VELNEC S.A.
NIT : 800,028,455 - 1
AK 86 51 66 OFICINA 301
BOGOTA - COLOMBIA
6012410530
svalencia@velnec.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 7112 Tarifa 8,66

Cliente	BOGOTA SECRETARIA DE MOVILIDAD		
NIT	899,999,061 - 9 /Id. Extranjero :|	**Teléfono**	7698513
Dirección	AV EL DORADO 66 63	**Vendedor**	VELNEC S.A.
Ciudad	BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	15
Correo	cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co	**Pedido**	6.165

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FE 6130

Fecha y Hora de Factura

Generación	2026-05-07	17:08:08
Expedición	2026-05-07	17:10:38
Vencimiento	2026-06-07	

Item	Descripcion	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	CUENTA No.15 PER DEL 27 DE MARZOAL26 DE ABRIL 2026	UND	1.00	76,553,514.29	76,553,514.29

Total Bruto	76,553,514.29
IVA	14,545,167.71
Total a Pagar	**$ 91.098.682,00**

CONDICION DE PAGO

Credito Transferencia Transferencia Crédito Bancario 91.098.682,00 Cuota 1 Vence el 2026-06-07

VALOR EN LETRAS

Noventa Y Un Millones Noventa Y Ocho Mil Seiscientos Ochenta Y Dos Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

CONTRATO 3645 DE 2024 INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES:REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. LOTE 1-ZONA NOR-ORIENTE
Factura sujeta a factor multiplicador (favor retener el 2%) Decreto 1625 de 2016, Título 4, Capítulo 10 Artículo 1.2.4.10.1
FAVOR CONSIGNAR A CUENTA AHORROS NO.4060000569

COLTEFINANCIERA

Firma Elaborado por : SHARON AVILA

Firma Recibido

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**18764096197046 **aprobado en** 2025-07-28 **vigente** 12 Meses, **prefijo** FE **desde el número** 5974 **al** 7000

CUFE :b86f33e12106e2d7eae864e461bcc8be6b9eac2df7b6e66ac3dbb51ea456b4062b9fe72e25f7498824ac10233fefa335

ORIGINAL

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.316.562

PARDO BORBON

APELLIDOS

MARIO ORLANDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-JUN-1964

BOGOTA D.C

BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-DIC-1982 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00202904-M-0079316562-20091211 0018920185A 1 1300116209

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



47975-T

MARIO ORLANDO
PARDO BORBON
C.C. 79316562
RESOLUCION INSCRIPCION 71 FECHA 27/06/96
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Presidente

00056037

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

003399

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FC9795F42E271EBA

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIO ORLANDO PARDO BORBON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79316562 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 47975-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

CERTIFICACIÓN

Yo, Mario Orlando Pardo Borbón, con matrícula profesional No. 47975-T en mi calidad de Revisor Fiscal de VELNEC S.A.S

CERTIFICO QUE:

Que la empresa ***VELNEC S.A.S***. con Nit. 800.028.455-1 ha cumplido con el pago de aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) en los últimos 6 meses.

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo de 2026.



MARIO ORLANDO PARDO BORBÓN
C.C. 79.316.562 de Bogotá D.C.
T.P. 47975-T

CERTIFICACIÓN

Paola María Cristancho Charry identificada con cédula de ciudadanía No. 52.473.897 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal de VELNEC S.A.S

CERTIFICO QUE:

Que la empresa **VELNEC S.A.S** con Nit. 800.028.455-1 ha cumplido con el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) en los últimos 6 meses.

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo de 2026.

_____
PAOLA MARÍA CRISTANCHO CHARRY
Representante Legal
C.C. 52.473.897 de Bogotá D.C.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.473.897
CRISTANCHO CHARRY
APELLIDOS
PAOLA MARIA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 26-AGO-1977
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
12-ENE-1996 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00400587-F-0052473897-20120920
0031176434A 1
1162024401