Anexo 8. Entrega de documentos técnicos y proceso de subsanaciones.

Anexo 8.1 - Envío de documentos técnicos al Ministerio del Interior

25/09/25

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Envío de cronograma, plan operativo y hojas de vida – Proyecto 1783

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 25 de septiembre de 2025, 17:23
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Buenas tardes Camilo,

En atención a los requisitos establecidos en el Contrato Interadministrativo 1783 de 2025, hacemos envío de los tres primeros insumos correspondientes al primer pago, con el fin de que pueda realizar la revisión y las observaciones que considere pertinentes:

- Cronograma de ejecución.
- Plan operativo.
- Hojas de vida del personal mínimo requerido.

En el siguiente enlace encontrará la información solicitada:

Acceso a documentos

Quedamos atentos a sus comentarios y recomendaciones para continuar avanzando en el proceso.

Cordialmente,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora de proyecto - Convenio 1783 de 2025
SUEJE

Anexo 8.2 - Segundo paquete de observaciones y subsanaciones

04/10/25

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Envío de cronograma, plan operativo y hojas de vida – Proyecto 1783

Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com> 4 de octubre de 2025, 22:11

Para: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Cordial saludo,

Atendiendo su correo donde remite nuevamente el cronograma, plan de trabajo y las hojas de vida, hacemos las siguientes sugerencias teniendo en cuenta lo siguiente:

Teniendo en cuenta que la estructura presentada para el cronograma y el plan operativo es similar, dado que ambos describen los componentes 'Actividad – Evidencias (medio de verificación) – Impacto directo – Producto final', las observaciones aplican para ambos entregables. Sin embargo, Se recomienda que el cronograma describa solo las actividades, duración, responsables, porcentajes de avance e indicadores, de modo que se constituya en una herramienta para el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en la propuesta.

En el cronograma se relaciona dos veces el personal mínimo requerido: una en el cronograma "SIAP" y otra en el cronograma "SIGP". Teniendo en cuenta que el contrato o convenio contempla la contratación de un único personal mínimo requerido, se sugiere dejarlo una sola vez y, a continuación de este ítem, si relacionar el cronograma para (SIAP y SIGP).

De acuerdo con la propuesta presentada por el CRIC, denominada 'Sistema de Administración Propia – SIAP', la ejecución es de cuatro (4) meses sin embargo el cronograma presentado se extiende a 12 meses, se sugiere aclarar junto con la organización.

según la propuesta, en el numeral 8 'Matriz de Marco Lógico', la actividad 1 del objetivo 1 se desarrolla dos encuentros por mes, favor concertar con la organización.

Objetivo Específico 2. En la fila denominada '3', correspondiente al fortalecimiento organizativo y administrativo del cronograma SIAP, de acuerdo con la descripción de la actividad, se entiende que corresponde a catorce (14) y no a doce (12) entregas

Con el objetivo de llevar una mejor supervisión se sugiere que La columna llamada "cantidades" debe ser unificada.

Si bien en las observaciones presentadas en el correo anterior se sugirió ajustar algunos entregables, nuevamente se resaltan con el fin de que sean evaluados y, en los casos en que no se consideren pertinentes, se describa la razón por la cual no es necesario realizar el ajuste.

Expuesto lo anterior, respetuosamente se remite nuevamente el archivo en el cual se incorporaron dos columnas en color naranja con las observaciones y sus posibles ajustes; adicionalmente, se resaltaron en color amarillo las celdas que contienen observaciones

PRODUCTOS PRIMER DESEMBOLSO	OBSERVACIONES
1.Cronograma de ejecución del contrato	con observaciones

2.Plan Operativo de Trabajo	con observaciones
3.Hojas de vida del personal mínimo requerido	en revisión
4.Acta de reunión concertada con el supervisor mediante la cual se fijan los productos y actividades específicas de las iniciativas	Este no se ha adelantado teniendo en cuenta que no se ha consolidado plan operativo de trabajo

Atentamente,

CAMILO ERNESTO SUAREZ ORTIZ
Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías
Correo: camiloe.suarez@mininterior.gov.co
Cr 8 No 12B – 31 Edificio Bancol, Piso 6
Bogota, Colombia
www.mininterior.gov.co

De: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>
Enviado: martes, 30 de septiembre de 2025 21:35
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>; Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>; ID17554 <mauricio.arias@sueje.edu.co>
Asunto: Re: Envío de cronograma, plan operativo y hojas de vida – Proyecto 1783

[El texto citado está oculto]

---

revision cronograma y plan operativo.xlsx
228K

Anexos 8.3 y 8.4 - Respuesta a observaciones y seguimiento al desembolso

10/10/25

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Envío de cronograma, plan operativo y hojas de vida – Proyecto 1783

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 10 de octubre de 2025, 19:29
Para: Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Estimado Leonardo, cordial saludo.

En atención a su comunicación sobre la verificación de Hojas de Vida y tarjetas profesionales, presentamos las siguientes respuestas y subsanaciones, conforme al detalle que se expone a continuación:

Solicitud	Respuesta.
Tajerta profesional de Alba Nury Vanegas Mejía	El profesional del área técnica, correspondiente a la señora Alba Nury, no requiere tarjeta profesional, toda vez que las funciones desempeñadas no corresponden al ejercicio de entrenador deportivo, motivo por el cual dicho requisito no es aplicable. De igual forma, en el archivo denominado “5. Estudios”, página 9, se encuentra la licencia como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, documento que igualmente se adjunta de manera independiente bajo el nombre “16. Licencia Especialista”, en cumplimiento de los requisitos establecidos para la verificación de soportes académicos y profesionales. Se adjunta adicionalmente al presente correo, en cumplimiento de los requerimientos establecidos para la validación de acreditaciones profesionales.
Tajerta profesional de Julian Chica	La tarjeta profesional del señor Julián Chica se encuentra incorporada en el archivo denominado “5. Certificados de estudios”, página 4. De igual forma, con el fin de facilitar la verificación y revisión documental, este soporte se incluye de manera independiente en la carpeta bajo el nombre “16. Registro y Matrícula Profesional”, y se adjunta adicionalmente al presente correo, en cumplimiento de los requerimientos establecidos para la validación de acreditaciones profesionales.
Tarjeta profesional de Laura Nataly Vásquez	La tarjeta profesional de la señora Laura Nataly Vásquez se encuentra en la carpeta, dentro del archivo denominado “15. Tarjeta Profesional”. Así mismo, para facilitar la verificación documental, el soporte se adjunta adicionalmente al presente correo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la revisión de acreditaciones profesionales.
Tarjeta profesional de Valentina Salazar	La matrícula profesional de la señora Valentina Salazar se encuentra en la carpeta, dentro del archivo denominado “5. Certificados de estudios”, específicamente en la hoja 1. Así mismo, para facilitar la verificación y revisión documental, el soporte se adjunta nuevamente en el archivo denominado “15. Matrícula Profesional” y se remite adicionalmente junto con el presente correo, en atención a los lineamientos establecidos para la validación de acreditaciones profesionales.
Experiencia de la Dra Paula Alzate.	Se reemplaza la hoja de vida de la señora Paula Alzate Brito por la del señor Carlos Alonso Buitrago Montoya, quien ha trabajado y cuenta con amplia experiencia en procesos con comunidades indígenas. La hoja de vida actualizada se encuentra en la carpeta de Drive y se adjunta adicionalmente al presente correo para su verificación.

Nota:
De igual forma, se remite una lista de chequeo con la localización de los archivos correspondientes, con el propósito de facilitar la revisión y verificación de los soportes por parte del supervisor.

Agradecemos acusar recibo y quedamos atentos a cualquier orientación adicional.

Atentamente,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora de proyecto - Convenio 1783 de 2025
SUEJE
[El texto citado está oculto]

6 adjuntos

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.xlsx
12K

1. Alba Nury Vanegas_16. Licencia Especialista.pdf
497K

2. Jullian Chica_ 16.Registro y matrícula profesional.pdf
191K

3. Laura Nataly Vasquez_15. Tarjeta profesional.pdf
213K

4. Valentina Salazar_15. Matricula Profesional.pdf
1942K

5. Soportes Carlos Buitrago.zip
5775K

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Solicitud de información sobre el estado del primer desembolso – Convenio Interadministrativo – Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025

3 mensajes

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 10 de octubre de 2025, 12:12
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>, Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Cordial saludo,

De manera atenta, solicitamos información sobre el estado de revisión y trámite de los documentos correspondientes al primer desembolso del convenio.

Reconocemos la importancia de los procesos y verificaciones que se están adelantando; no obstante, consideramos importante que, de manera paralela, se pueda avanzar en la gestión del pago, a fin de no afectar los tiempos establecidos para la ejecución del proyecto.

Por nuestra parte, como operadores, hemos compartido al CRIC los ajustes realizados y las actualizaciones correspondientes, manteniendo comunicación constante y plena disposición para atender cualquier observación.

Finalmente, agradeceríamos nos indiquen cómo proceder frente al estado actual del trámite**,** con el fin de continuar avanzando de manera articulada.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a sus orientaciones.

Atentamente,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora de proyecto - Convenio 1783 de 2025
SUEJE

Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com> 11 de octubre de 2025, 11:33
Para: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>, Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>, Roquelina Sabis Blanco Moscarella <roquelina.blanco@mininterior.gov.co>

Cordial saludo,

En atención a su solicitud relacionada con el avance en la revisión de los soportes requeridos para dar inicio al proceso del primer desembolso del Convenio No. 1873 de 2025, me permito informar lo siguiente:

En el correo remitido en el día de 10 de octubre del 2025 por el profesional Leonardo Hernández, apoyo a la supervisión por parte del Ministerio del Interior, se enviaron las observaciones correspondientes a las hojas de vida presentadas por SUEJE.

Observaciones presentadas

“Equipo Técnico Especializado: Profesionales con experiencia en: Planeación participativa con comunidades indígenas, derecho indígena y jurisdicción especial indígena, formación política y

organizativa comunitaria, economía comunitaria y sistemas productivos, sistemas de información territorial y documentación organizativa. Este equipo apoya directamente las actividades.

La Dra. PAULA ALZATE BRITO, Abogada Especialista en Derecho Administrativo, Si bien el requisito de este es claro sobre la experiencia debe estar enfocada en: Planeación participativa con comunidades indígenas, derecho indígena y jurisdicción especial indígena, formación política y organizativa comunitaria, economía comunitaria y sistemas productivos, sistemas de información territorial y documentación organizativa La experiencia que se aporta no cumple con lo anteriormente."

NOMBRE DEL CONTRATISTA	TARJETA PROFESIONAL
ANDREA CATALINA AMAYA OCAMPO	SI
PAULA ALZATE BRITO	SI
ANGELICA MARIA GUTIERREZ OCAMPO	SI
ALBA NURY VANEGAS MEJÍA	NO
ANGELLY ALEJANDRA LONDOÑO AGUDELO	SI
JOAN ANDRES ARANGO QUINTERO	SI
JULIÁN RICARDO CHICA VÉLEZ	NO
LAURA NATALY VÁSQUEZ GRISALES	NO
VALENTINA SALAZAR ALVAREZ	NO
MANUELA VALENCIA GASPAR	SI
FRANKLIN JAMES ROMO ROMO	SI

Adicionalmente, resulta pertinente conocer el acercamiento y el trabajo adelantado entre el CRIC y SUEJE, en el marco de la coordinación y concertación de las actividades del convenio. Tal como se menciona en su comunicación, *"se han compartido al CRIC los ajustes realizados y las actualizaciones correspondientes, manteniendo comunicación constante y plena disposición para atender cualquier observación."*

En ese sentido, se solicita dar a conocer las observaciones o sugerencias que el CRIC manifieste frente a dichos insumos, con el propósito de garantizar la adecuada concertación y el correcto desarrollo de las actividades previstas en el marco del convenio.

Atentamente,

CAMILO ERNESTO SUAREZ ORTIZ
Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías
Correo: camiloe.suarez@mininterior.gov.co
Cr 8 No 12B – 31 Edificio Bancol, Piso 6
Bogota, Colombia
www.mininterior.gov.co

De: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 12:12
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>; Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>; Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Asunto: Solicitud de información sobre el estado del primer desembolso – Convenio Interadministrativo – Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025

[El texto citado está oculto]

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 14 de octubre de 2025, 11:51
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>, Roquelina Sabis Blanco Moscarella <roquelina.blanco@mininterior.gov.co>

Sres Equipo de supervisión, cordial saludo.

En atención a su correo del 11 de octubre de 2025, me permito informar lo siguiente:

1) **Sobre las Hojas de Vida.**

El mismo 10 de octubre dimos respuesta a las observaciones remitidas por el equipo de supervisión, adjuntando los soportes y ajustes correspondientes. Por ello, solicitamos amablemente la revisión de dicha información, ya que no entendemos por qué no fue tenida en cuenta al momento de elaborar la comunicación.

2) **Sobre el acercamiento y trabajo adelantado entre el CRIC y SUEJE.**

Como es de su conocimiento, el CRIC ha estado al tanto del trabajo que se ha venido desarrollando con SUEJE y se le han compartido los insumos de Plan Operativo y el Cronograma, que constituyen documentos iniciales del convenio.

Es importante señalar que en reiteradas ocasiones se ha intentado establecer comunicación con el CRIC, tanto por medios escritos como telefónicos, sin que hasta la fecha se haya obtenido respuesta. El sr Camilo Ernesto ha sido informado de esta situación y conoce de acuerdo a las reuniones oficiales que el CRIC presenta actualmente una inconformidad con el Ministerio, lo cual ha limitado los canales de interlocución directa con nuestro equipo.

En ese sentido, SUEJE actúa como un actor técnico y operativo dentro del convenio, y por tanto solicitamos respetuosamente y de manera formal al equipo de supervisión apoyar la mediación con el CRIC, de manera que se puedan restablecer los espacios de diálogo y avanzar de forma articulada en el desarrollo del proyecto.

3) **Sobre los canales de comunicación y la supervisión del convenio.**

De igual forma, agradecemos que, para efectos de documentación, que la doctora Roquelina o la persona que actualmente ejerza la supervisión del proyecto pueda confirmar si se ha producido alguna delegación de la supervisión del convenio y si formalmente se ha delegado el apoyo a la supervisión al equipo de apoyo designado. Esta confirmación resulta importante con el fin de fortalecer la trazabilidad administrativa y los canales oficiales de comunicación del proyecto.

Adicionalmente, informamos que SUEJE ha designado formalmente a la ingeniera Andrea Catalina Amaya Ocampo como coordinadora del proyecto, quien actúa como canal técnico y operativo oficial ante las instancias del Ministerio y demás actores del convenio. Para tal efecto, anexamos el documento de designación correspondiente.

Finalmente, para efectos de trazabilidad, anexamos también la comunicación enviada al CRIC, mediante la cual se compartieron los documentos y planes operativos mencionados, frente a la cual, a la fecha, no hemos recibido respuesta.

Quedamos atentos a la confirmación de recibido y a las orientaciones para continuar con el proceso del primer desembolso.

Atentamente.

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora de proyecto - Convenio 1783 de 2025

SUEJE.

[El texto citado está oculto]

---

6 adjuntos

- **Res_funciones_gerente 1785 FR.pdf**
  350K
- **26:09:2025 Reenvío a Supervisión.pdf**
  214K
- **7:10:2025 Actualización de documentos enviados al CRIC.pdf**
  156K
- **24:09:2025_Correo de SISTEMA UNIVERSITARIO DEL EJE CAFETERO - Envío de documentos en cumplimiento de los compromisos de la reunión del 23 de septiembre.pdf**
  164K
- **25:09:2025_Respuesta CRIC- Correo de SISTEMA UNIVERSITARIO DEL EJE CAFETERO - Envío de documentos en cumplimiento de los compromisos de la reunión del 23 de septiembre.pdf**
  144K
- **25:09:2025Respuesta a CRIC.pdf**
  169K

Anexo 8.5 - Respuesta complementaria a requerimientos

14-15/10/25

4. Valentina Salazar_15. Matricula Profesional.pdf
1942K

5. Soportes Carlos Buitrago.zip
5775K

Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com> 14 de octubre de 2025, 17:55

Para: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Cordial Saludo

Estima Catalina, un fa, Efectivamente se evidencia el Certificado de Antecedentes disciplinarios de Valentina, mas no la tarjeta Profesional, Otra fa, si bien veo que cambian el abogado, porfa regálame los datos en la matriz, ya que la misma es la que va aquedar como soporte final.

Atentamente

Interior

Dirección de asuntos indígenas Rom y minorías
Contratista
Leonardo Fabian Hernández Jaramillo
leonardo.hernandez@mininterior.gov.co
Teléfono: 601 242 74 00
Cra 8 No 12B – 31 Bogotá, Colombia
www.mininterior.gov.co

De: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 19:29
Para: Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>; Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Hv. Personal Miìnimo ok.xlsx
1327K

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 15 de octubre de 2025, 8:45
Para: Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Cordial saludo, Leonardo:

En atención a tu mensaje, me permito informar que se adjunta la tarjeta profesional de la profesional Valentina Salazar, la cual ya fue incluida en la carpeta institucional correspondiente.

De igual forma, se remite nuevamente la matriz actualizada, en la que ya se encuentra registrado el señor Carlos Alonso Buitrago. Agradecemos, por favor, confirmar si puedes visualizar correctamente la información.

Quedamos atentos a cualquier observación o ajuste adicional que consideres pertinente.

Atentamente,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora de proyecto - Convenio 1783 de 2025
SUEJE
[El texto citado está oculto]

---

2 adjuntos

15. TP_Valentina Salazar.pdf
78K

Hv. Personal Mínimo ok (1).xlsx
974K

Anexo 8.6 - Comunicación al Ministerio sobre seguimiento al pago.

18/10/25

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Seguimiento al proceso de aprobación y pago del primer desembolso – Convenio 1783 de 2025

1 mensaje

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 18 de octubre de 2025, 14:58
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>, camiloe.suarez@mininterior.gov.co, Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Roquelina Sabis Blanco Moscarella <roquelina.blanco@mininterior.gov.co>

Estimados integrantes del equipo de supervisión:

Cordial saludo.

En seguimiento a las comunicaciones remitidas anteriormente, solicitamos información sobre el estado actual de aprobación de los documentos enviados para la gestión del pago correspondiente al primer desembolso.

Como se ha manifestado en comunicaciones anteriores, para nosotros es necesario continuar conforme a los compromisos establecidos y los tiempos de ejecución definidos, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del proyecto.

Desde el Sistema Universitario del Eje Cafetero - SUEJE, hemos manifestado total disposición y comunicación permanente para avanzar con el proyecto, y continuamos actuando conforme a las orientaciones técnicas y administrativas impartidas.

En este sentido, queremos conocer el estado actual del proceso de pago y, en caso de que exista alguna decisión respecto a la pausa en la ejecución, agradecemos que se nos notifique formalmente. Mientras no exista comunicación oficial en ese sentido, entendemos que el convenio se encuentra vigente y debemos continuar con las actividades programadas, confiando en su comprensión frente a esta situación.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a su orientación sobre el estado actual del proyecto y los pasos a seguir.

Con aprecio y respeto,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora del Proyecto 1783
Sistema Universitario del Eje Cafetero – SUEJE

Anexo 8.7 - Radicación de la cuenta de cobro

05/11/25

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Solicitud de documentos y certificados actualizados – Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025 – SUEJE

Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

5 de noviembre de 2025 a las 14:48

Para: Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>
Cc: Juan Carlos Vargas Ruiz <jvargasr@unimagdalena.edu.co>, Roquelina Sabis Blanco Moscarella <roquelina.blanco@mininterior.gov.co>, Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>

Estimada doctora Andrea Catalina Amaya,

En el marco del Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025 – SUEJE, respetuosamente se solicita el envío de los documentos y certificados actualizados necesarios para dar inicio al trámite contractual y gestionar el primer desembolso.
Documentos requeridos:

- Factura – primer desembolso
  Tener en cuenta que la factura debe incluir en el campo de observaciones la siguiente información: #$37-01-01-000;1783-2025;roquelina.blanco@mininterior.gov.co#$
- Certificado de aportes parafiscales
  Certificación bancaria
- Cédula del representante legal
- Acto administrativo o resolución de nombramiento del representante legal.
- RUT -RL
- RUT -UNIMAGDALENA
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) – RL
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) – RL
- Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República) – RL
- Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) – RL

Adicionalmente, se solicita el informe de supervisión correspondiente al mes de octubre de 2025.

Agradezco su amable atención y pronta gestión.

Interior

CAMILO ERNESTO SUAREZ ORTIZ
Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías
Correo: camiloe.suarez@mininterior.gov.co
Cr 8 No 12B – 31 Edificio Bancol, Piso 6
Bogota, Colombia
www.mininterior.gov.co

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Solicitud de documentos y certificados actualizados – Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025 – SUEJE

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 5 de noviembre de 2025 a las 16:33
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Roquelina Sabis Blanco Moscarella <roquelina.blanco@mininterior.gov.co>, Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Estimados doctora Roquelina Blanco y doctor Camilo Suárez:

Cordial saludo.

En atención a su comunicación, y en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025, nos permitimos remitir los documentos solicitados para gestionar el primer desembolso.

Documentos enviados:

1. FACTURA FE371 .pdf
2. CERTIFICADO PARAFISCALES, NOVIEMBRE 2025.pdf
3. CERTIFICACIÓN BANCARIA - MINISTERIO DEL INTERIOR 2025.pdf
4. CC REPRESENTANTE LEGAL DIEGO MAURICIO ARIAS ARANGO.pdf
5. Acto administrativo o resolución de nombramiento del representante legal.pdf
6. RUT RL.pdf
7. RUT SUEJE.pdf
8. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) .pdf
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) .pdf
10. Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República).pdf
11. Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) .pdf

La factura incluye en el campo de observaciones la información solicitada:
#$37-01-01-000;1783-2025;roquelina.blanco@mininterior.gov.co#$

Quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional.

Atentamente,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora del Proyecto 1783
Sistema Universitario del Eje Cafetero - SUEJE

[El texto citado está oculto]

12 adjuntos

1.1. z08160049070002500000371.zip
130K

3. CERTIFICACION BANCARIA MINITERIO DEL INTERIOR 2025.pdf
129K

4. CC. DIEGO MAURICIO ARIAS ARANGO (2).pdf
383K

2. CERTIFICADO PARAFISCALES-NOVIEMBRE 2025.pdf
1207K

1. FE371-MINISTERIO DEL INTERIOR.pdf
123K

5. Acto administrativo o resolución de nombramiento del representante legal.pdf
530K

6. RUT RL.pdf
120K

7. RUT SUEJE.pdf
300K

9. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuradurla General de la Nación) – RL.pdf
20K

8. Certificado de antecedentes judiciales (Policla Nacional) – RL.pdf
305K

11. Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) – RL.pdf
124K

10. Certificado de responsabilidad fiscal (Contralorla General de la RepUblica) – RL.pdf
47K

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co>

Solicitud de documentos y certificados actualizados – Convenio Interadministrativo No. 1783 de 2025 – SUEJE

Andrea Catalina Amaya Ocampo <andrea.amaya@sueje.edu.co> 5 de noviembre de 2025 a las 20:19
Para: Camilo Ernesto Suarez Ortiz <camiloe.suarez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>
Cc: Roquelina Sabis Blanco Moscarella <roquelina.blanco@mininterior.gov.co>, Nohora Alicia Celis Cruz <nohora.celis@mininterior.gov.co>, Leonardo Fabian Hernandez Jaramillo <leonardo.hernandez@mininteriorgovco.onmicrosoft.com>

Estimado Camilo,

Cordial saludo.

De acuerdo con la solicitud realizada, me permito remitir los siguientes documentos firmados por el Representante Legal:

- Plan Operativo Anual (POA)
- Cronograma de actividades
- Hoja de vida en carpeta .zip con checklist debidamente firmado

Quedo atenta a cualquier observación o confirmación de recibo.

Cordialmente,

Andrea Catalina Amaya Ocampo
Coordinadora del Proyecto 1783

Sistema Universitario del Eje Cafetero - SUEJE

3. Hojas de vida personal vff.zip

[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

1. Cronograma de ejecución del contrato 1783 -071025 firmado.pdf
139K

2. PLAN OPERATIVO PROPUESTO 1783- 71025 firmado.pdf
175K

A12 ANEXO 5.pdf
491K

Anexo 8.8 - Extracto bancario que acredita el desembolso.

29/12/25

BANCO GNB SUDAMERIS
NIT. 860.050.750-1

ESTADO DE CUENTA DE AHORROS

Moneda PESO COLOMBIANO

Hoja No. 1

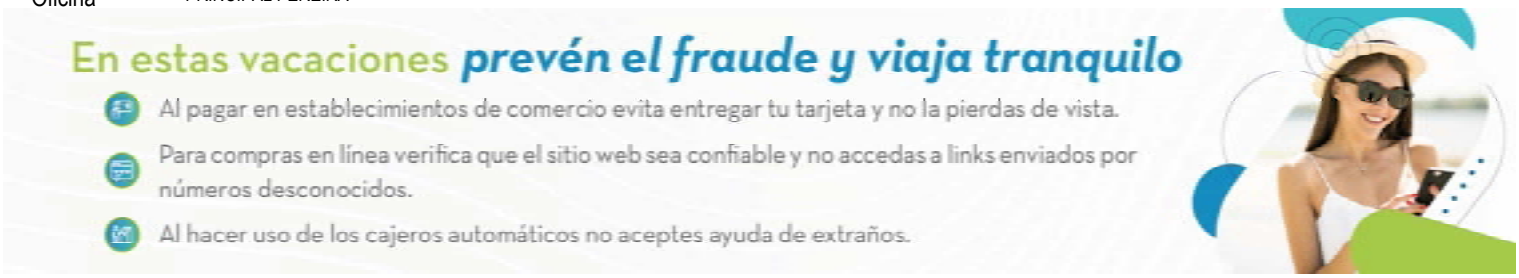
Resumen	
Cupo Sobregiro	**Saldo Anterior**
0.00	0.00
Total Créditos	**Total Débitos**
21,786,364,115.00	0.00
Saldo Final	**Fecha de Corte**
21,786,364,115.00	2025 Año / 12 Mes / 31 Día

Promedio Mensual	Intereses Pagados	Intereses por Cobrar
2,108,251,940.16	3,282,200.00	0.00

SISTEMA UNIVERSITARIO DEL EJE CAFET
CONVENIO SUEJE-MINISTERIO DEL INTERIOR 2
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA LA JULITA

Ciudad PEREIRA (RISARALDA) KIT 34762

Cta Cliente 601000102 646
Cuenta 96010083260
Oficina PRINCIPAL PEREIRA



MOVIMIENTO DIARIO

Mes/Día	Descripción	Dcto.	Valor	Saldo
12/29	TRN-CRED. ACH/CENIT DE: 8999990902 PAGOS MINISTERIO DEL INTERIOR		21,783,081,915.00	21,783,081,915.00
12/30	NC ABONO INTERESES PPAL BOGOTA .		3,282,200.00	21,786,364,115.00

Defensor del Consumidor Financiero: Dr. Luis Humberto Ustáriz González. Dirección oficina: Cra. 11 A No. 96 – 51 Oficina 203 Bogotá. Teléfono: (57) 601 610 8164 / 61. Fax (57) 601 675 0385 Página Web: www.ustarizabogados.com. Correo electrónico:defensoria@ustarizabogados.com

Este producto cuenta con Seguro de Depósitos

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Expresse cualquier inconformidad sobre su extracto a: Revisoría Fiscal PWC Contadores y Auditores S.A.S. al correo electrónico dorian.echeverry@pwc.com
Auditoría General: Carrera 7 #75-85 piso 10 Bogotá

60008275

www.gnbsudameris.com.co