208	14/03/2025 11:05	Yurnie Carolina	Rodriguez mopia	53091474	johanmta0690@hotmail.com	2025/03/20 18:15:28.062Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Identificacion, La cédula adjuntada está incompleta ya que solo envió una CARA del documento, Debe volver a adjuntar este documento tiene en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO
212	14/03/2025 11:09	Luz Marina	Rodriguez Carreño	52128087	rodriguezcarreñoluzmarina5@gmail.com	2025/03/20 19:14:16.875Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, El documento que se adjunta para verificar la ACTIVIDAD ECONÓMICA es UN RECIBO DE PAGO DEL TRAMITE ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ pero PERO NO SE ADJUNTA EL CERTIFICADO DE REGISTRO COMO PERSONA NATURAL O JURÍDICA Este documentos debe adjuntarse teniendo en cuenta las sigulentes condiciones: - Debe ser claro y legible - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Si el DOCUMENTO tiene mas de dos páginas se deben organizar para ser leida y cargarlo en un SOLO ARCHIVO Es necesario adjuntar dicho documento
223	14/03/2025 11:12	Leidy Marcela	Retavisca Carvajal	1070007149	Leidymar233@gmail.com	2025/03/20 19:20:27.922Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Para el Programa Impulso Local 4.0 debe adjuntar SOLO UNO DE LOS TRES DOCUMENTOS que se mencionan a CONTINUACION ya que el que usted adjuntó no corresponde a los requisitos solicitados por este programa DOCUMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: Puede adjuntar CUALQUIERA DE LOS TRES documentos que se mencionan a continuación. SOLO UNO DE LOS TRES. Estos archivos deben estar en formato PDF o JPG y ser completamente CLAROS Y LEGIBLES - RUT actualizado - Facturas con fdt de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, en NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
225	14/03/2025 11:15	Martha Cristina	Cruz Roa	52749709	katycruzroa@gmail.com	2025/03/20 19:24:40.293Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, La DIRECCIÓN digitada en el formulario de inscripción de donde funciona su emprendimiento es diferente a la DIRECCIÓN QUE APARECE EN EL RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS. Es necesario adjuntar el recibo de servicios públicos de donde FUNCIONA SU NEGOCIO que puede ser la misma dirección de donde usted VIVE Para adjuntar este recibo tengo en cuenta las siguientes INDICACIONES SERVICIOS PÚBLICOS: TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año
226	14/03/2025 11:15	Gina fabiola	Parra vasquez	52837053	ginaparra128@gmail.com	2025/03/20 19:31:12.622Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, La DIRECCIÓN DE DONDE FUNCIONA SU EMPRENDIMIENTO que usted registró en el formulario de INSCRIPCIÓN que corresponde a Cr22a#04-60 sur está ubicada en la LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO, pero la dirección que aparece en el RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS adjuntada corresponde a Carrea 59 Sur No. 22G – 49 . Debe adjuntar el recibo de servicios públicos que corresponde al lugar donde funciona su empreend miento teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año
227	14/03/2025 11:16	Monica	Andrea	1110519597	lauralemandaquevedo@gmail.com	2025/03/20 19:36:55.241Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Identificacion, 1. CÉDULA DE CIUDADANÍA: Está incompleta ya que solo envió una CARA del documento. Debe volver a adjuntar este documento tiene en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cédula en UN SOLO ARCHIVO 2. SERVICIOS PUBLICOS: En lugar de adjuntar el recibo de servicios públicos usted adjunta un RUT el cual no es válido. Adjuntar el recibo teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: - Volver a adjuntar dicho recibo teniendo en cuenta lo siguiente: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año
232	14/03/2025 11:24	Alba Nely	Paez pacaraca	52479717	albanelypaez1@gmail.com	2025/03/20 19:40:53.688Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, El documento que se adjunta para verificar la ACTIVIDAD ECONÓMICA es SOLO UNA factura del 2023 Y UNA FACTURA del 2024. Adjuntar otras facturas tanto del 2024 y 2025 para verificar la antigüedad del negocio y que además se encuentre activo

234	14/03/2025 11:24	Luz Mery	Pulido Velandia	1014210672	luzmerypulido@gmail.com	2025/03/20 19:46:15.997Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, El documento que se adjunta para certificar la ACTIVIDAD ECONOMICA tiene una CLAVE de ACCESO la cual no nos permite abrirlo y poder revisarlo. Es importante que adjunte el documento sin ningún tipo de claves para que podamos acceder a él fácilmente. Tenga en cuenta Puede adjuntar CUALQUIERA DE LOS TRES documentos que se mencionan a continuación. SOLO UNO DE LOS TRES. Estos archivos deben estar en formato PDF o JPG y ser completamente CLAROS Y LEGIBLES 1. RUT actualizado 2. Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT 3. Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (la puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
241	14/03/2025 11:32	ruth marina	ceita	61992773	ruthmarinaceita@gmail.com	2025/03/20 20:05:41.662Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, El documento que se adjunta para certificar la ACTIVIDAD ECONOMICA tiene una CLAVE de ACCESO la cual no nos permite abrirlo y poder revisarlo. Es importante que adjunte el documento sin ningún tipo de claves para que podamos acceder a él fácilmente. Tenga en cuenta Puede adjuntar CUALQUIERA DE LOS TRES documentos que se mencionan a continuación. SOLO UNO DE LOS TRES. Estos archivos deben estar en formato PDF o JPG y ser completamente CLAROS Y LEGIBLES 1. RUT actualizado 2. Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT 3. Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (la puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
242	14/03/2025 11:32	Esperanza	Socadagui gallo	35331392	socadagui123@gmail.com	2025/03/20 22:51:37.723Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Para certificar la ACTIVIDAD ECONOMICA sólo se adjunta una factura CORRESPONDIENTE al año 2024. Es necesario certificar que el emprendimiento tiene un año de funcionamiento por tanto es necesario adjuntar más facturas que permitan evidenciar que el negocio tiene la antigüedad y está activo. Igualmente si no se cuentan con más facturas podría escoger SOLO UNO DE LOS TRES DOCUMENTOS que se mencionan a CONTINUACIÓN. Recuerde que todos los documentos deben ser LEGIBLES Y CLAROS y estar en ARCHIVO PDF O JPG 1. RUT actualizado 2. Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT 3. Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (la puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
244	14/03/2025 11:34	andres mauricio	delgado	76195073	andresmauriciodelgado115@gmail.com	2025/03/20 20:18:38.268Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS: Este documento está borroso se DEBE VOLVER a adjuntar teniendo en cuenta lo siguiente: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible - El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año
245	14/03/2025 11:34	Diana luz	Chaverra polo	51889853	estructudael@hotmail.com	2025/03/20 20:26:12.498Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, El documento que se adjunta para verificar la ACTIVIDAD ECONOMICA son unas facturas se SOLICITA SUBSANAR y volverlas a adjuntar ya que se encuentran superpuestas (una encima de otra y no es posible apreciar todos los datos en el pdf) Igualmente debe tener en cuenta que el documento correspondiente a ACTIVIDAD ECONÓMICA PUEDE SER UNO DE LOS SIGUIENTES
252	14/03/2025 11:39	JHON FAVER	CARVAJAL QUINTERO	1060651698	faverecarquin0206@gmail.com	2025/03/20 20:37:53.537Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, SERVICIOS PÚBLICOS: Volver a adjuntar YA QUE ESTA BORROSO teniendo en cuenta lo siguiente: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible - El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año
269	14/03/2025 11:44	OLIVA	GUACA NACIAS	31473034	olvaguaca19@hotmail.es	2025/03/20 20:55:30.445Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Identificación, NO ADJUNTA LA CEDULA en su lugar adjunta el RUT. Es necesario adjuntar LA CEDULA teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe ser un archivo en PDF o JPG - Solo se puede ajuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO
271	14/03/2025 11:50	Sandra Milena	Paterreyra Espinosa	52542135	sandramilena42012@gmail.com	2025/03/20 21:00:21.963Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Identificación, La cédula adjuntada está incompleta ya que solo envió una CARA del documento. Debe volver a adjuntar este documento tiene en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO

272	14/03/2025 11:54	Aris Maribel	Veloza	3728821	tatbabs08@gmail.com	2025/03/20 21:05:25 884Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Actividad Económica. 1. RECIBO DE SERVICIO PUBLICO. Es necesario volver a adjuntarlo porque no se puede mirar la fecha a la que corresponde dicho documento tener en cuenta las siguientes recomendaciones para cargarlo: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO 2. RUT: Es necesario volver a adjuntarlo porque esta borroso y no puede distinguirse el NUMERO DE IDENTIFICACION
277	14/03/2025 11:57	ANGELA MARIA	ARRIETA HERNANDEZ	26213379	angelaarrieta63@gmail.com	2025/03/20 21:15:09 265Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Actividad Económica, 1. RECIBO DE SERVICIO PUBLICO: ES NECESARIO VOLVER A ADJUNTAR EL RECIBO PORQUE NO se aprece la dirección en dicho documento. Tener en cuenta los siguientes recomendaciones para adjuntar este recibo. - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO 2. DOCUMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA: Aquella SOLO EL RECIBO de pago del tramite del registro de persona natural de la Cámara de Comercio de BOGOTA pero no adjunta el certificado. Sin embargo de este documento debe adjuntarlo. En caso que no la tenga PODRA ESCOGER UNO DE ESTOS TRES DOCUMENTOS: Puede adjuntar CUALQUIERA DE LOS TRES documentos que se mencionan a continuación. SOLO UNO DE LOS TRES. Estos archivos deben estar en formato PDF o JPG y ser completamente CLAROS Y LEGIBLES - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
278	14/03/2025 12:09	Adriana	malagon rueda	1024524951	adriana24@hotmail.com	2025/03/20 21:18:41 816Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, RECIBO DE SERVICIO PUBLICO: Es necesario volver a adjuntarlo porque no se puede mirar la DIRECCION a la que corresponde dicho documento tener en cuenta las siguientes recomendaciones para cargarlo: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO
279	14/03/2025 12:01	Jonnathan	guerrero rosales	80769960	guelrero-1984@hotmail.com	2025/03/20 21:19:53.733Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Actividad Económica, 1. RECIBO DE SERVICIO PUBLICO. Es necesario volver a adjuntarlo porque esta cortado y no se puede visualizar LA DIRECCION. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para cargarlo: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO 2. RUT: El documento que se adjunta para certificar la ACTIVIDAD ECONOMICA tiene una CLAVE de ACCESO la cual no nos permite abrirlo y poder revisarlo. Es importante que adjunte el documento sin ninguna tipo de claves para que podamos acceder a él fácilmente. Tenga en cuenta Puede adjuntar CUALQUIERA DE LOS TRES documentos que se mencionan a continuación. SOLO UNO DE LOS TRES. Estos archivos deben estar en formato PDF o JPG y ser completamente CLAROS Y LEGIBLES 1. RUT actualizado 2. Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utilizará en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT 3. Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
281	14/03/2025 12:01	yazmin	idarraga cadena	52132151	yasmin_idarraga@hotmail.com	2025/03/20 21:22:59.934Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, La DIRECCIÓN DE DONDE FUNCIONA SU EMPRENDIMIENTO que usted registró en el formulario de INSCRIPCIÓN es DIFERENTE a la que está cargada o adjuntada en el RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS. Debe adjuntar el recibo de servicios públicos que corresponde allugar donde funciona su emprendimiento teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año - El recibo debe corresponder a la Localidad de Ciudad Bolívar

283	14/03/2025 12:04	Noemi Ruiz	Rincon Acosta	1020847659	todobloquequieras2021@gmail.com	2025/03/20 21:29:13.629Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Documento Identificacion, 1. DOCUMENTO DE IDENTIDAD La cedula adjuntada está incompleta ya que solo envió una CARA del documento. Debe volver a adjuntar este documento tiene en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cédula en UN SOLO ARCHIVO 2. DOCUMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA El documento que se adjunta para verificar la ACTIVIDAD ECONÓMICA es una factura de inicios del 2024. Se solicitan mas facturas para demostrar el funcionamiento del negocio, estas facturas se deben adjuntar en un solo archivo PDF. Sino cuenta con este documento PODRIA ADJUNTAR SOLO UNO DE LOS 3 DOCUMENTOS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
284	14/03/2025 12:04	John Emerson	Rodriguez herrera	79690821	jeh27@hotmail.com	2025/03/20 21:33:06.993Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, RECIBO DE SERVICIO PUBLICO. Es necesario volver a adjuntarlo porque esta cortado y no se puede visualizar LA DIRECCION. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para cargarlo: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO
289	14/03/2025 12:13	Manuel Arturo	Aya Parrado	1098974098	doctorayal.20@hotmail.com	2025/03/20 22:35:14.883Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, PARA VERIFICAR LA ACTIVIDAD ECONOMICA debe adjuntar uno de los DOCUMENTOS QUE EL PROGRAMA IMPULSO LOCAL 4.0 ESTA EXIGIENDO ya que el documento que usted ajuntó no tiene validez. PUEDE ESCOGER SOLO UNO DE los documentos que se mencionan a CONTINUACION - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
291	14/03/2025 12:20	Angy Lorena	Gonzalez Albarracin	1022922174	lorenitagonzalesq@gmail.com	2025/03/20 21:38:02.059Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Para certificarlo ACTIVIDAD ECONOMICA sólo se ADJUNTA la cedula de ciudadanía la cual no es valida. Es necesario certificar que el emprendimiento tiene un año de funcionamiento y para ello podría escoger y adjuntar SOLO UNO DE LOS TRES DOCUMENTOS que se mencionan a CONTINUACION. Recuerde que todos los documentos deben ser LEGIBLES Y CLAROS y estar en ARCHIVO PDF O JPG 1. RUT actualizado 2. Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF o JPG). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT 3. Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
296	14/03/2025 12:22	Liliana Mantia	Ortiz Delgado	1116852699	lilianaortizdelgado21@gmail.com	2025/03/29 21:45:38.720Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Es necesario volver a adjuntar el RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS porque la dirección que digitó en el formulario de inscripción está mal digitada y CARDA Y ADJUNTA TRES RECIBOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DIFERENTES. Es importante que el recibo de servicios públicos corresponda al lugar donde funciona su emprendimiento y que esté ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para volver a adjuntar el recibo de servicios públicos - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible - El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año - El recibo debe corresponder a la Localidad de Ciudad Bolívar
297	14/03/2025 12:23	ADRIANA	RUEDA GONZALEZ	51998376	adrianaruedagonzalez62@gmail.com	2025/03/29 21:47:29.820Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, 1. RECIBO DE SERVICIO PUBLICO: Es necesario volver a adjuntarlo porque no se puede visualizar LA DIRECCION. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para cargarlo: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO
300	14/03/2025 12:28	Dayana Lorena	Pérez pancho	1024499922	pdayana2017703@gmail.com	2025/03/29 21:58:53.860Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Actividad Económica, Sólo cargó una foto del NEGOCIO pero para certificar la actividad económica solo puede cargar UNO DE LOS TRES DOCUMENTOS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).

301	14/03/2025 12:26	Sandra patricia	Bonilla rojas	52962988	jhosan85@hotmail.com	2025/03/20 22:25:46.284Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Actividad Económica, Documento de identificación. 1.CÉDULA DE CIUDADANÍA: La cédula adjuntada está incompleta ya que solo anexó una CARA del documento. Debe volver a adjuntar este documento tiene en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cedula en UN SOLO ARCHIVO 2.RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS Se adjunta un recibo de telefonía fija y hogar. Debe volverlo a adjuntar ya que se requiere es un servicio de AGUA, LUZ O GAS. Para adjuntar dicho recibo tenga en cuenta lo siguiente: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año - El recibo debe corresponder a la Localidad de Ciudad Bolívar 3.ACTIVIDAD ECONOMICA: Solamente adjuntó una FACTURA DEL 2024. Buscar otras facturas de los insumos, maquinarias, equipos o materias primas que haya empleado de su negocio y adjuntarlas en un solo archivo PDF. Si no dispone de ellas podría adjuntar SOLO UNO DE LOS TRES DOCUMENTOS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN: - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
306	14/03/2025 12:29	Brandon alexis	Cuptra ramirez	1069926092	brandonsegman14@gmail.com	2025/03/20 22:07:04.046Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, Documento Actividad Económica, 1.RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS: No se adjunta el recibo completo Para adjuntar dicho recibo tenga en cuenta lo siguiente: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año - El recibo debe corresponder a la Localidad de Ciudad Bolívar 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA Solo se ADJUNTA una factura del 2021. Es necesario adjuntar al menos facturas del 2024 y 2025. Sino dispone de ellas por favor PUEDE ESCOGER SOLO UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS y cargarlo - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
316	14/03/2025 12:38	Alexandra	Hernandez Peña	1032417684	alexaher2715@gmail.com	2025/03/20 22:11:47.341Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, 3.ACTIVIDAD ECONOMICA: Solamente adjuntó un PANTALLAZO DE FACEBOOK O INSTAGRAM del negocio. Este pantallazo no es válido. Para ello debe escoger SOLO UNO de los tres documentos que se adjuntan a continuación: - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, un NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
317	14/03/2025 12:37	Jhoan steven	Wilches estana	1000780632	jhoanwilches22@gmail.com	2025/03/20 22:14:01.139Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público, 2.RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS: No se adjunta el recibo completo Para adjuntar dicho recibo tenga en cuenta lo siguiente: - El recibo debe ser de agua, luz o gas - Debe adjuntarse en archivo PDF o JPG y debe ser claro y legible . El recibo debe estar completo donde se pueda verificar la dirección y que se vea la fecha a la que corresponde - Que el recibo sea vigente es decir que corresponda a este año - El recibo debe corresponder a la Localidad de Ciudad Bolívar

321	14/03/2025 12:49	Kennedy alexder	Hernandez Duarte	1110446662	kennedyalexanderhernandez@gmail.com	2025/03/20 22:17:27.572Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Actividad Económica, Documento identificacion, 1. CEDULA DE CIUDADANIA: La cédula adjuntada está incompleta ya que solo envió una CARA del documento. Debe volver a adjuntar este documento tiene en cuenta las siguientes recomendaciones: - Debe ser clara y legible - Debe ser por ambas caras - Debe estar en un archivo en PDF o JPG - Adjuntar las dos caras de la cédula en UN SOLO ARCHIVO 2. DOCUMENTO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA El documento que se adjunta para verificar la ACTIVIDAD ECONOMICA es únicamente un recibo de pago del TRAMITE DE REGISTRO DE PERSONA NATURAL DEBE ADJUNTAR EL REGISTRO EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA Sino dispone de este registro debe ANEXAR SOLO UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS - RUT actualizado - Facturas con NIT de compras de maquinarias, materias primas o insumos que usted utiliza en su emprendimiento (si adjunta varias facturas debe organizarla en un SOLO ARCHIVO PDF). Estas facturas deben tener claro el nombre de la empresa a la que usted le compró con su respectivo NIT - Certificado de proveedores. El cual debe indicar el tiempo de la relación comercial que usted tiene con ese proveedor, tu NIT o una cédula de su proveedor y el tiempo de la relación comercial que tiene con dicho proveedor y debe venir firmado (lo puede adjuntar en un archivo PDF o JPG).
336	14/03/2025 13:08	James	Jaramillo Trivino	1033778448	jamesjaramillo1033@hotmail.com	2025/03/21 21:41:10.760Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Recibo Público: No se logra visualizar la dirección, por favor subir recibo que se pueda validar la dirección.
358	14/03/2025 13:33	Angie Dayely	Rojas Medina	1031160368	angiepinto-94@hotmail.com	2025/03/21 23:27:44.765Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Identificación: 1 CEDULA DE CIUDADANIA: Adjuntar documento de identificación completo ya que solo envió una cara.
360	14/03/2025 13:33	Ingrid Carolina	Fonseca mita	1033778130	nevmonneutalonveca@gmail.com	2025/03/21 23:32:52.030Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Identificación: 1 CEDULA DE CIUDADANIA: Adjuntar documento de identificación completo ya que solo envió una cara.
364	14/03/2025 13:40	Ámbar emilee	Florez Rodriguez	63397633	ambarflorez1988@gmail.com	2025/03/21 23:41:41.776Z	subsanacion	Adjuntar los siguientes documentos: Documento Identificación: 1 CEDULA DE CIUDADANIA: Adjuntar documento de identificación completo ya que solo envió una cara.

CORREOS CON ESTATUS DE INSCRIPCIÓN SEGÚN GUÍA

~~492~~
548

14/03/2025

Reporte 9:00 am - 10:00 am

Caroll Liseth Romero Parrado
Para: simp0609@hotmail.com; Natalia Pombo Garcia; Daniela Alejandra Garzon Parra; **y 2 más** Vie 14/03/2025 10:02

Estimados,

Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 14/03/2025. Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.

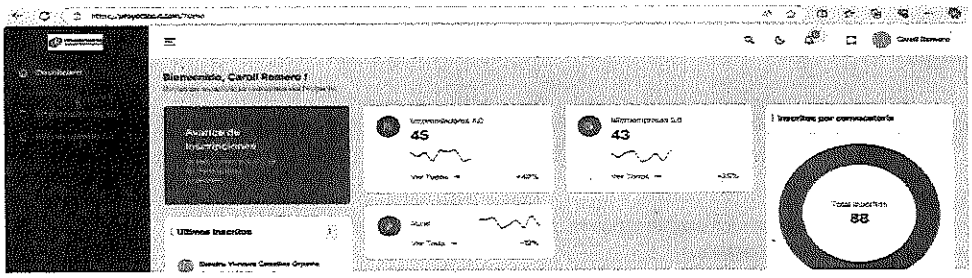
4.0: 45 registros

5.0: 43 registros

Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.

Quedo atento a cualquier comentario.

Saludos cordiales,



Reporte de 10:00 am - 11:00 am

Caroll Liseth Romero Parrado
Para: Daniela Alejandra Garzon Parra; Diomer Vasquez Herrera; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Vie 14/03/2025 11:00

Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 14/03/2025. Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.

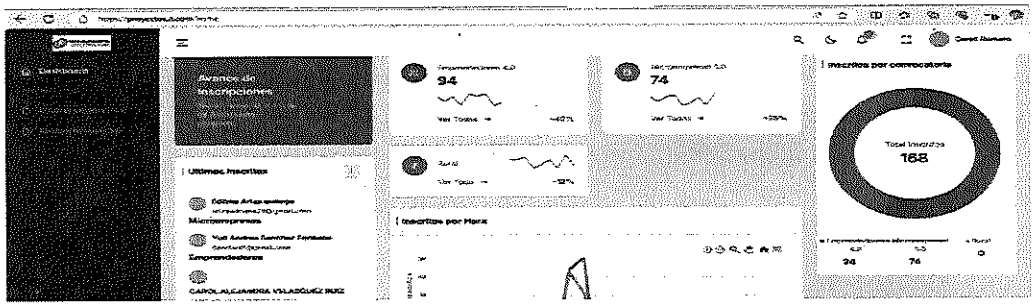
4.0: 94 registros

5.0: 74 registros

Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.

Quedo atento a cualquier comentario.

Saludos cordiales,



15/03/2025

Registro de 7:00 am - 8:00 am

IMG_3526.jpeg

15

Caroll Liseth Romero Parrado

Para: Daniela Alejandra Garzon Parra; Diomer Vasquez Herrera; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Sáb 15/03/2025 8:00



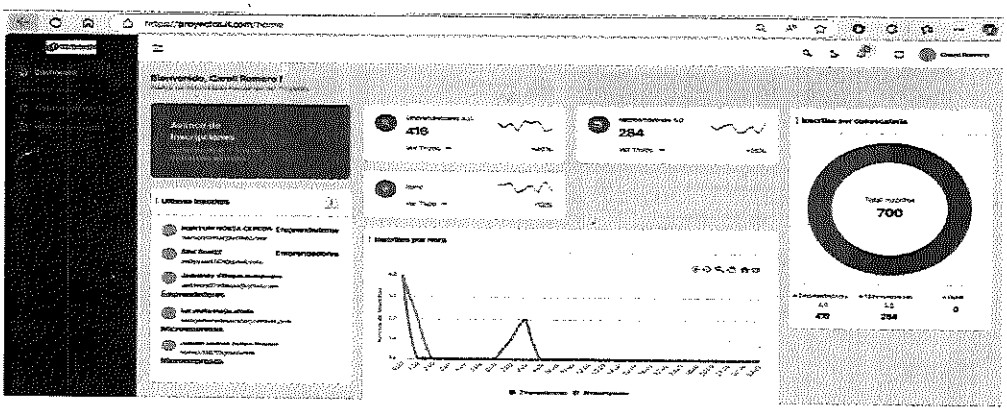
Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 15/03/2025.
Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.
4.0: 414 registros
5.0: 284 registros
Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.
Quedo atento a cualquier comentario.
Saludos cordiales,

Registro de 8:00 am - 9:00 am

Caroll Liseth Romero Parrado

Para: Daniela Alejandra Garzon Parra; Diomer Vasquez Herrera; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Sáb 15/03/2025 9:00

Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 15/03/2025.
Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.
4.0: 416 registros
5.0: 284 registros
Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.
Quedo atento a cualquier comentario.
Saludos cordiales,



16/03/2025

Registros de 12:00 pm a 4:00 pm

IMG_3552.jpeg

Caroll Liseth Romero Parrado

Para: Diomer Vasquez Herrera; Daniela Alejandra Garzon Parra; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Dom 16/03/2025 16:03



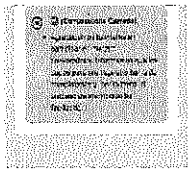
Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 16/03/2025.
Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.
4.0: 480 registros
5.0: 309 registros
Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.
Quedo atento a cualquier comentario.
Saludos cordiales,

Registro de 4:00 pm - 6:00 pm

5257320....jpeg IMG_3554.jpeg

Caroll Liseth Romero Parrado

Para: Diomer Vasquez Herrera; Daniela Alejandra Garzon Parra; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Dom 16/03/2025 18:00





2 archivos adjuntos (767 KB) Guardar todo en OneDrive - Uniempresarial Guardar todos los datos adjuntos

Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 16/03/2025.
Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.
4.0: 480 registros
5.0: 309 registros
Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.
Quedo atento a cualquier comentario.
Saludos cordiales,

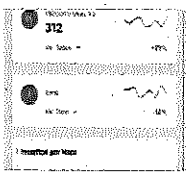
17/03/2025

Registro de 8:00 am

IMG_3556.jpeg

Caroll Liseth Romero Parrado

Para: Diomer Vasquez Herrera; Daniela Alejandra Garzon Parra; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Lun 17/03/2025 8:00



Adjunto el reporte detallado de los registros de usuario en el formulario para 4.0 y 5.0, correspondiente a la fecha 17/03/2025.
Contiene el registro por hora, facilitando el monitoreo y análisis del proceso.
4.0: 480 registros
5.0: 312 registros
Si requieren alguna aclaración o información adicional, por favor háganmelo saber.
Quedo atento a cualquier comentario.
Saludos cordiales,

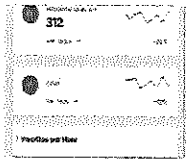
Cierre de convocatoria 4.0 - 5.0

IMG_3556.jpeg

Caroll Liseth Romero Parrado

Para: Diomer Vasquez Herrera; Daniela Alejandra Garzon Parra; Natalia Pombo Garcia; **y 2 más** Lun 17/03/2025 8:32

1



Me permito informar que la convocatoria para los programas **4.0** y **5.0** ha finalizado el día 17/03/2024 con los siguientes resultados:

- **Emprendedores 4.0: 480 registros** (+40%)
- **Microempresas 5.0: 312 registros** (+ 25%)

Ahora, procederemos con la revisión y validación de la información para la selección de beneficiarios.

Quedamos atentos a cualquier observación o instrucción adicional respecto a los siguientes pasos.

Atentamente,

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

424
600

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

MODALIDAD CONTRATACIÓN:
CONVENIO ASOCIACIÓN

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".

BOGOTA D.C NOVIEMBRE 2024

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COMPONENTES: FORTALECIMIENTO MIPYMES, REACTIVACIÓN y REVITALIZACIÓN

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLIVAR
RUBRO PRESUPUESTAL	1884
PROPOSITO	PROPÓSITO 1. HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA
PROGRAMA	SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.
NOMBRE DEL PROYECTO	REVITALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.
COMPONENTES	1. FORTALECIMIENTO MIPYMES 2. REACTIVACIÓN 3. REVITALIZACIÓN
META(S) PLAN DE DESARROLLO	• Apoyar 923 Mipymes y/o emprendimientos culturales y creativos. • Promover en 688 Mipymes y/o emprendimientos procesos de reconversión hacia actividades sostenibles. • Capacitar 2.877 personas en procesos de formación para el trabajo y desarrollo humano. • Revitalizar el corazón productivo a través de 4 estrategias de fortalecimiento a Mipymes y/o emprendimientos y generación de empleo.
POBLACION A BENEFICIAR	1. Apoyar 33 Mipymes y/o emprendimientos culturales y creativos 2. Promover en 30 Mipymes y/o emprendimientos procesos de reconversión hacia actividades sostenibles. 3. Revitalizar el corazón productivo a través de 1 esttrategias de fortalecimiento a Mipymes y/o emprendimientos y generación de empleo.
VALOR ESTIMADO COMPONENTE	1. 350.000.000 2. 350.000.000 3. 1.921.880.000

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

1.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente Convenio de Asociación es de DIEZ (10) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y la suscripción del Acta de Inicio por parte del Ejecutor y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y los demás que se señalan al efecto en el pliego de condiciones y el Convenio de Asociación.

1.2 INSTANCIA DE COORDINACIÓN

El convenio tendrá dos (2) instancias de Coordinación: El Comité Directivo y el Comité Operativo Local.

"COMITÉ DIRECTIVO"

El Comité Directivo estará conformado:

-Por el Subsecretario de Gestión local con voz y voto quien presidirá el comité.
-Por el director(a) para la Gestión del Desarrollo Local con voz y voto.
-Por los alcaldes que suscriban el convenio asociación con voz y voto.
-Por el ejecutor por la Gerente o su delegado con voz y voto.
La secretaria Técnica del comité directivo, la ejercerá un delegado de SDG.

Funciones:

-Realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito entre el aliado y los Fondos de Desarrollo Local.
-Establecer lineamientos, respecto de los componentes financieros, administrativos, técnicos, jurídicos y contables, que se den con ocasión del Convenio Asociación y que requieran de una revisión por parte de este comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente comité se reunirá cuando una situación particular no haya podido dirimirse en el comité Operativo Local y la situación lo amerite, cuando alguna de las partes así lo convoque, previa comunicación a los demás integrantes del comité. Las sesiones del Comité podrán adelantarse de manera virtual a través de plataformas tecnológicas que permitan su desarrollo integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Directivo del Convenio tendrá como Secretaría Técnica a un delegado de SDG, quien realizará las actas necesarias de cada sesión de comité, las cuales deben estar numeradas y fechadas, con los elementos fundamentales de la ejecución del convenio y decisiones que se tomen en el transcurso del mismo. En cada Comité Directivo, será revisada previamente el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

"COMITÉ OPERATIVO LOCAL".

El Comité Operativo Local estará conformado:

-Por el Alcalde Local del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar su delegado con voz y voto.
-Por el ejecutor: Se designara su delegado con voz y voto.
-La secretaria técnica del Comité, la ejercerá la SDG con voz, pero sin voto.

Funciones:

1. Realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito entre el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar
2. Emitir orientaciones al Convenio Asociación firmados entre el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar.
3. Revisar los resultados que se tienen y su impacto en la localidad de Ciudad Bolívar con ocasión a la ejecución de los Convenio Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente comité se reunirá cada mes cuando alguna de las partes así lo convoque, previa comunicación a los demás integrantes del comité. Las sesiones del Comité podrán adelantarse de manera virtual a través de plataformas tecnológicas que permitan su desarrollo integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Operativo Local del Convenio tendrá como Secretaría Técnica a un delegado de SDG, quien realizará las actas necesarias de cada sesión de comité, las cuales deben estar numeradas y fechadas, con los elementos fundamentales de la ejecución del convenio y decisiones que se tomen en el transcurso del mismo. En cada Comité Directivo, será revisada previamente el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

2. CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 PROGRAMA IMPULSO LOCAL 4.0

2.2 OBJETO DEL PROGRAMA.

Fortalecer los emprendimientos de la economía popular y de subsistencia de la Localidad de Ciudad Bolívar, a través de procesos de formación, acompañamiento especializado y capitalización bajo un enfoque de priorización poblacional y territorial con el fin de promover su productividad y sostenibilidad acorde a su vocación productiva.

2.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA.

- Ser mayor de edad.
- Estar ubicados en una de las localidades de Ciudad Bolívar
- El emprendimiento debe tener mínimo un año de estar funcionando, lo cual se verifica a través de facturas de compra (según requisitos de la DIAN) que construyan mínimo un año de transacciones realizadas, certificado comercial de proveedores que indique antigüedad de la relación comercial y promedio de compra, certificado de clientes frecuentes que indique la antigüedad de la relación y promedio de venta, Registro Único Tributario -RUT de la personanatural o del negocio, el cual debe coincidir con la actividad económica por la que se está postulando como emprendedor. El RUT indica la fecha de inicio de la actividad económica, este documento no puede tener fecha de expedición mayor a 30 de días).
- Aceptar y firmar la carta de compromiso
- Aceptar los términos y condiciones
- En caso de ser Cuidador(a) de personas en situación de discapacidad (solo familiares) debe aportar una Declaración juramentada/ Certificación por notario como curador, albacea, tutor o cuidador (este documento debe ser redactado por el interesado y debe contener principalmentenombres, apellidos, documento de identidad, vínculo con la persona con discapacidad, mencionar la discapacidad que su familiar tiene, desde hace

cuánto viene acompañando comocuidador a esta persona).

- Si el emprendedor presenta alguna discapacidad, debe presentar certificado de personas ensituación de discapacidad generado por la secretaría de salud.
- Si el emprendedor pertenece a la población Indígena debe adjuntar certificado expedido por elMinisterio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).
- Si el emprendedor está reconocido como Víctima del conflicto armado debe presentar certificadoexpedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV)).

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El aliado deberá estar en la capacidad de cumplir con cada uno de los siguientes componentes que sonparte del proceso y de la ruta establecida para el programa Impulso Local.

1. Componente de Convocatoria, inscripción y selección: Esta etapa del programa está dirigida a la convocatoria en general dirigida a los emprendedores de la localidad, ya bien sea por medio de inscripción presencial o virtual y a la selección del emprendedor que participará en el marco del proceso de fortalecimiento y capitalización encaminado a fortalecer los emprendimientos de la economía popular de la ciudad.

   Del aliado se requiere que:

   - Apoye a la alcaldía en la promoción del programa a través de sus canales digitales.
   - Asigne una persona que asista presencialmente en cada una de las instalaciones de la Alcaldía Local Ciudad Bolívar locales, con el fin de fortalecer elproceso de inscripción para la población de emprendedores que no tiene conocimientos digitales, durante el tiempo que se determine para realizar las inscripciones.
   - Provea una plataforma por medio de la cual el emprendedor realice el registro de inscripción y cargue de documentos, subsanación de los mismos, adicionalmente debe garantizar la conservación, seguridad, disposición y consulta de la información.
   - Revise de los documentos aportados por el emprendedor (en tiempo real) con el fin deestablecer la validación de los requisitos, informar al emprendedor su estado dentro del programa y si es el caso establecer el mecanismo para que este subsane y no pierda elcupo de inscripción.
   - Indique al FDL el momento en el cual se completan los cupos con el fin de cerrar laconvocatoria para la localidad.
   - Realice la priorización poblacional indicada por el FDL de acuerdo al cupo de inscripción que haya logrado el emprendedor participante y entregue los listados deposibles beneficiarios al delegado del FDL, para su revisión y aprobación.
   - Entregue los listados de posibles emprendedores beneficiarios al delegado del FDL, según la priorización poblacional que haya definido el FDL, para su revisión y aprobación y los documentos soporte que evidencian el cumplimiento de los requisitos
   - Entregue los listados al FDL de los emprendedores inscritos, pero no seleccionados,indicando el motivo por el cual no clasificaron.
   - Comunique a todos los emprendedores participantes inscritos cuál es su estatus definitivo frente al programa.

2. **Componente de Caracterización, Diagnóstico y levantamiento de linea base:** En este componente, el aliado realiza el contacto con el emprendedor y acuerdan la visita a la unidad productiva, con el fin de verificar la existencia y las condiciones de esta unidad. Así mismo, en esta visita debe explicarle al emprendedor las condiciones del programa, realizar el diagnóstico e identificación de brechas del emprendedor con el fin de identificar las necesidades de formación y culminar con el levantamiento de línea base que permitirá identificar las características actuales del emprendimiento y con ello contrastar los resultados al finalizar el acompañamiento. El resultado de la visita debe estar consignado en el Acta de visita.

   Presentar el cronograma de visitas concertado con el emprendedor al FDL, para que este tenga conocimiento por si desea unirse al recorrido.

   De esa primera visita el aliado debe obtener:

   - Un diagnóstico del emprendimiento visitado en donde se identifican las brechas y la asignación de cursos a los que aplica el emprendedor.
   - El Acta de la primera visita que contenga: El registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación y las necesidades de inversión de esta.
   - Carta de compromiso firmada por el emprendedor.

3. **Componente de Formación:** De acuerdo con los resultados establecidos en el componente 2, aquellos emprendimientos que sean objeto de atención por parte del programa Impulso Local, serán dirigidos por el aliado para iniciar el proceso de formación.

   Como resultado del proceso de formación el aliado debe:

   - Presentar al FDLCB el contenido temático, modalidad e intensidad horaria de cada uno delos módulos que forman parte del programa.
   - Indicar al FDLCB por emprendedor cuales son los módulos de formación que este debetomar de acuerdo al diagnóstico realizado.
   - Iniciar al FDLCB el porcentaje de cumplimiento de cada emprendedor frente a los módulosque le corresponde cursar
   - Certificar al emprendedor en cada uno del módulo que culmine
   - Presentarle al FDLCB una certificación donde enuncie los emprendedores beneficiados por el programa, los módulos que curso y el porcentaje de cumplimiento de cada uno deellos.

   La oferta temática que se debe tener prevista para los emprendedores deben ser mínimo:

   - Módulo de Habilidades de liderazgo
   - Módulo de Habilidades de comercialización y marketing
   - Módulo de Habilidades administrativas
   - Módulo de Habilidades básicas financieras
   - Módulo de Bancarización

- Módulo de Actividades sostenibles y en proceso de reconversión
- Módulo de fortalecimiento en Bondades de la formalización
- Módulo de Vitrinismo
- Módulo de economía circular *
- Módulo de economía solidaria *

Los temas marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio para todos los emprendedoresa beneficiar.

4. **Componente de formulación del Plan de Inversión:** En este componente se realiza la estructuración definitiva y evaluación del plan de inversión entre el emprendedor y el asesor empresarial; vale la pena anotar que el emprendedor formulará su plan de inversión conjuntamente con el asesor empresarial del aliado hasta consolidar el plan de inversión final;posteriormente el plan de inversión definitivo debe ser presentado por el aliado y aprobado por el FDLCB.

El aliado debe:

- Informar al FDLCB el número de unidades productivas (emprendedores) que van siendo atendidas por asesores empresariales.
- Realizar mentorías especificas con determinados grupos o áreas de emprendedores conel fin de ayudar a tramitar permisos especiales / documentos según se detecte se requiera para aumentar la comercialización de los productos.
- Verificar que el emprendedor seleccionado que presenta el plan de inversión no se encuentre dentro de las causales de impedimento para participar del programa, tales como:

  - No podrán participar en el programa dos o más personas que pertenezcan a unmismo núcleo familiar y que formen parte del mismo negocio; ni tampoco aquellas personas sin vínculo familiar o consanguíneo que forman parte del mismo negocio. No se podrá en ninguna circunstancia beneficiar el mismo negocio.
  - Si las personas pertenecen al mismo núcleo familiar, deberán de demostrar que a pesar de ser familia o de vivir bajo el mismo techo, tienen negocios independientes, con productos diferentes y estará bajo el criterio de la localidad la asignación o no del beneficio.
  - No haber presentado algún tipo de incumplimiento en alguno de los programas de SDG. El aliado tendrá en su poder las bases de datos entregadas por SDG y por el FDLCB, en donde se relacionan emprendedores que hayan incumplido en la legalización de los recursos entregados en cualquier porcentaje.
  - El postulado a beneficiario no podrá cursar simultáneamente las rutas de los programas de reactivación y consolidación económica denominados "ImpulsoLocal 4.0" y "Microempresa Local 5.0" de SDG ni en Impulso Capital de Secretaría de Desarrollo Económico.
  - No podrán participar del programa los servidores públicos, ni los contratistas del Distrito, ni trabajadores del aliado.

- No podrán participar del programa las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración del programa
- No podrán participar del programa emprendedores que tengan antecedentes o se encuentren cursando investigación por temas fiscales, disciplinarios y/o penales.
- No podrán participar del programa los emprendedores que hayan sido beneficiarios del programa Impulso Local 1.0, Impulso 2.0, Impulso 3.0 ni deMicroempresa 2.0, 3.0, ni 4.0.
- No podrán participar personas naturales ni jurídicas que representen entidadessin ánimo de lucro.

- Verificar que el emprendedor seleccionado que presenta el plan de inversión ejerza suactividad económica dentro de la localidad que aporta los recursos.
- El aliado deberá verificar que los bienes que estén contenidos en el Plan de inversión estén relacionados con las actividades realizadas por el emprendimiento.
- El aliado deberá verificar que dichos bienes contribuyan a la productividad delemprendimiento.
- El aliado deberá verificar que el valor reflejado en la cotización se encuentre dentro de los precios del mercado.
- El aliado deberá informar al emprendedor la importancia y necesidad de suscribir lapóliza a favor del FDL (pago a cargo del programa), con el fin de poder llevar a cabola capitalización.
- Brindar asistencia técnica frente al plan de inversión, evaluando la pertinencia de este y realizando las recomendaciones que sean necesarias para la mejora del emprendimiento.
- El aliado deberá informar al emprendedor que debe asistir a los eventos que convoque la Secretaría de Gobierno relacionados con el programa en el cual participa.
- Formular en conjunto con el emprendedor el plan de inversión y emitir un conceptode viabilidad sobre el mismo, de conformidad con el análisis descriptivo del negocio, los rubros financiables y no financiables, recomendando y justificando el valor de lacapitalización hasta por $3 millones de pesos.
- El aliado entregará el plan de inversión final al FDLCB para su revisión y aprobación,previa las siguientes condiciones

  - Verificación de la/las cotizaciones para que cumplan con los estándares establecidos
  - Revisión de que lo contenido en el plan de inversión está en concordancia con la priorización de reconversión hacia actividades sostenibles, reconversión verde y amigables con el planeta y que se haya incluido en dichoplan la acción de mejora para que la capitalización este dirigida en primer lugaral cumplimiento de esta. (en caso de que la localidad tenga esta actividad comoprioritaria)
  - Este debe de presentar justificación expresa y concisa el por qué se requieren la inversión solicitada por el emprendedor

5. **Componente de capitalización:** Este componente está relacionado con el plan de inversiónde cada emprendedor participante, por medio de lo consignado en él, podrá acceder a un máximode un (1) incentivo por valor de hasta 3 millones de pesos. Así mismo, el emprendedor que acepte los términos y condiciones y tenga su plan de inversión aprobado, debe presentar unapóliza a favor del FDL que ampare dicha suma, para ello el programa le facilitará por medio de una resolución expedida por la alcaldía, la expedición de dicha póliza y descontará del rubro aentregar el valor de la misma. El aliado será el responsable del pago de dicha póliza ante la aseguradora seleccionada. La entrega de recursos a los emprendimientos se realizará por medio de un (1) desembolsos correspondientes al 100% de la capitalización aprobada y una vez hayarecibido el incentivo económico, el aliado debe de verificar los soportes de uso del 100% de los recursos entregados y entregar los soportes al respectivo FDL. Dicho desembolso se hace a través de transferencia electrónica a la cuenta indicada por el beneficiario.

   El aliado debe:

   - Revisar la póliza presentadas por la aseguradora y de ser necesario solicitar ajustes a la misma, en caso de no cumplir con lo requerido y posteriormente radicarlas por mediodel CDI al FDL para su aprobación.
   - Realizar la dispersión del incentivo a cada emprendedor beneficiado de acuerdo con su plan de inversión hasta por 3 millones de pesos.
   - Informar mediante los canales de contacto suministrados por cada emprendedor, la transferencia de los recursos.
   - Presentar la evidencia de cada transferencia de los recursos a cada FDL.

6. **Componente de seguimiento y acompañamiento al emprendimiento:** Este componente selleva a cabo posteriormente a la entrega de los recursos y de acuerdo al tiempo otorgado para la compra de los elementos aprobado en el plan de inversión, el aliado debe realizar una visita de seguimiento y monitoreo a las compras realizadas por el emprendedor, acorde a lo convenido en el plan de inversión, recogiendo las evidencias de las adquisiciones realizadas por elemprendedor.

   El aliado debe:

   - Agendar visita conjuntamente con el emprendedor
   - Informar el día y hora de la visita al FDL por si este desea acompañar la visita.
   - Revisar la documentación aportada por el emprendedor (soporte de uso del 100% delas capitalizaciones)
   - Realizar encuesta de salida
   - Informar al FDL si hay alguna particularidad con los soportes presentados y generar las alertas de manera oportuna.
   - Presentar al FDL los soportes presentados por los emprendedores sobre el 100% deluso de la capitalización.

7. **Componente de encuentros comerciales/ferias:** Este componente se puede llevar a cabo de forma paralela a la ejecución del programa, el aliado realizará encuentros comerciales que ofrezcan una oportunidad estratégica para que los emprendedores beneficiarios tengan acceso para ofrecer sus productos, foguearse comercialmente en

escenarios propiciados con la finalidad de activar sus ventas.

El aliado debe:

- En su propuesta indicar las características de los encuentros comerciales que ofrece.
- Para la promoción y ejecución de los encuentros, el aliado debe tener aprobación de las piezas graficas a usar, por parte de la oficina de Comunicaciones de la Secretaría deGobierno.
- El aliado debe de garantizar la asistencia de todos los cupos contratados por la localidady en caso de que alguno de ellos no pueda participar, solicitar a la localidad el reemplazode ese empresario por algún ganador de la vigencia anterior.
- Entregar al FDL una vez culmine cada encuentro de comercialización un informe de la jornada realizada acompañada de registro fotográfico e indicando el valor de las ventas reportadas por cada emprendedor.

Teniendo en cuenta la información sobre los 7 componentes que componen el programa Impulso local,las cuales fueron anteriormente suministradas, se invita a presentar una **cotización** en donde indique elvalor que cobrará por atender cada uno de estos componentes

NOTA 2. No se tendrán en cuenta cotizaciones globales.

2.5 PRESUPUESTO POR EMPRENDIMIENTO ATENDIDO

Componentes del Programa	Valor por cada Emprendimiento
Convocatoria, Inscripción y Selección	$
Caracterización, Diagnóstico y levantamiento de línea base	$
Formación	$
Acompañamiento en la realización del Plan de Inversión	$
Capitalización	$
Seguimiento y acompañamiento al emprendimiento	$
Encuentros comerciales	$
Presupuesto Final por emprendedor atendido (Incluido IVA)	$

NOTA 3: Dentro de esta cotización NO se debe tener en cuenta el valor otorgado por capitalización(hasta 3 millones de pesos) la cual es responsabilidad del FDL.

NOTA 4. dentro de esta cotización debe tener en cuenta los impuestos generales, distritales, gastosbancarios, transaccionales, Iva, entre otros.

Indique en que se encuentra representada la contrapartida que está dispuesta a ofrecer como aliado y cuáles el valor asignado a la misma.

2.5 CONTRAPARTIDA

Desagregado / Descripción del Aporte	Valor del aporte estimado para cada emprendimiento atendido
Total del aporte	

3. PROGRAMA MICROEMPRESA 5.0

3.1 OBJETO DEL PROGRAMA.

Fortalecer y consolidar económicamente a las micro y pequeñas empresas locales, a través de procesosde formación, acompañamiento especializado y capitalización, que permitan promover el mejoramiento de las competencias de los empresarios y la sostenibilidad acorde a su vocación productiva.

3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA.

- El representante legal de la microempresa debe ser mayor de edad.
- Estar ubicados en la Localidad de Ciudad Bolívar.
- La microempresa debe tener mínimo un año de estar funcionando. Esto se puede verificar pormedio de facturas del año inmediatamente anterior (con nombre, NIT o cédula, firma de proveedor, fecha de facturación y valor y o la declaración de un proveedor)
- portar el Registro Único Tributario – RUT donde se evidencie la actividad económica y ladirección con la que se inscribe el microempresario. También podrá ser utilizado para verificar antigüedad.
- Certificado de "Matricula mercantil" para personas naturales o jurídicas y Establecimientos de Comercio, expedido por las Cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar donde desarrollan su actividad y donde funciona el establecimiento de comercio, ó Certificado de Existencia yRepresentación Legal que valida la existencia de una persona jurídica y del representante legal deuna sociedad. (Aplica si la microempresa es formal) y es válido esté o no renovada su matrícula. También podrá ser utilizado para verificar antigüedad.
- Certificación de ventas promedio de 2 millones en los últimos 3 meses por medio de certificaciónexpedida por un contador público, quien debe presentar su tarjeta profesional
- Acreditación de la generación y sostenibilidad de al menos 2 empleos, incluyendo al propietario de la microempresa, por medio de los contratos laborales, contratos de prestación de servicios o soportes de pago (cuentas de cobro, recibos de caja o reportes de pagos al sistema de seguridad social,planillas de pago de nómina) de los últimos 3 meses del segundo trabajador.
- Si el microempresario presenta alguna discapacidad, debe presentar certificado de personas

ensituación de discapacidad generado por la secretaría Distrital de salud de Bogotá.
- Si el microempresario pertenece a la población Indígena debe adjuntar certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).
- Si el microempresario está reconocido como Víctima del conflicto armado debe presentar certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV)).

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El aliado deberá estar en la capacidad de cumplir con cada uno de los siguientes componentes que sonparte del proceso y de la ruta establecida para el programa Microempresa Local.

1. <u>Componente de Convocatoria, inscripción y selección:</u> Este componente está dirigida a laconvocatoria en general dirigida a los microempresarios de la localidad, ya bien sea por medio de inscripción presencial o virtual y a la selección del microempresario que participará en elmarco del proceso de fortalecimiento y capitalización encaminado a mejorar la productividad de la unidad productiva.

   Del aliado se requiere que:
   - Apoye a la alcaldía local en la promoción del programa a través de sus canales digitales.
   - Asigne una persona que asista presencialmente en cada una de las instalaciones de la Alcaldía Local de ciudad Bolívar con el fin de fortalecer el proceso de inscripción para la población de microempresarios que no tiene conocimientos digitales, durante el tiempo que se determine para realizar las inscripciones.
   - Provea una plataforma por medio de la cual el microempresario realice el registro deinscripción y cargue de documentos, subsanación de los mismos, adicionalmente debe garantizar la conservación, seguridad, disposición y consulta de la información.
   - Indique al FDL el momento en el cual se completan los cupos con el fin de cerrar laconvocatoria para la localidad.
   - Realice la priorización poblacional indicada por el FDL de acuerdo con el cupo de inscripción que haya logrado el microempresario participante y entregue los listados de posibles beneficiarios del programa al delegado del FDL, para su revisión y aprobación.
   - Entregue los listados de posibles microempresarios beneficiarios del programa al delegado del FDL, según la priorización poblacional que haya definido el FDL para su revisión y aprobación y los documentos soporte que evidencian el cumplimiento de los requisitos.
   - Entregue los listados al FDL de los microempresarios inscritos, no seleccionados, indicando el motivo por el cual no clasificaron.
   - Comunique a todos los microempresarios participantes inscritos cuál es su estatus definitivo frente al programa.

2. <u>Componente de Caracterización, Diagnóstico y levantamiento de linea base:</u> En este componente, el aliado realiza el contacto con el microempresario y acuerdan una visita a la unidadproductiva, con el fin de verificar la existencia y las condiciones esta in situ. Así mismo, debe explicarle al responsable de la microempresa las condiciones del programa, realizar el diagnósticoe identificación de brechas de quien dirige la microempresa con el

fin de identificar las necesidades de formación y culminar con el levantamiento de línea base que permitirá identificarlas características actuales de la microempresa y con ello contrastar los resultados al finalizar el acompañamiento. El resultado de la visita debe estar consignado en el Acta de visita.

Presentar el cronograma de visitas concertado con el microempresario al FDL, para que estetenga conocimiento por si desea unirse al recorrido.

De esa primera visita el aliado debe obtener:

- Un diagnóstico de la microempresa visitada en donde se identifican las brechas y la asignación de cursos a los que aplica el microempresario.
- El Acta de la primera visita que contenga: El registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación de quien la dirige y las necesidades de inversión de esta.
- Carta de compromiso firmada por el empresario.

3. **Componente de Formación:** En esta etapa el aliado debe de proporcionar la formación a losmicroempresarios beneficiados por el programa en las áreas que se detectó que poseen falencias.Este proceso de fortalecimiento debe brindarles conocimientos y herramientas básicas que lespermitan un mejor acceso y desempeño en el mercado, mayor eficiencia en sus procesos empresariales, propendiendo por la sostenibilidad de los proyectos productivos y comercialesque fortalecerán en el marco de los programas.

Como resultado del proceso de formación el aliado debe:

- Presentar al FDL el contenido temático, modalidad e intensidad horaria de cada uno de los módulos que forman parte del programa.
- Indicar al FDL por microempresa cuales son los módulos de formación que el responsable de esta debe tomar de acuerdo al diagnóstico realizado.
- Iniciar al FDL el porcentaje de cumplimiento de cada empresario frente a los módulosque le corresponde cursar.
- Certificar al microempresario cada uno del módulo que culmine.
- Presentarle al FDL una certificación donde enuncie las microempresas beneficiarias, delprograma, los módulos que cursó y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.

La oferta temática que se debe tener prevista para los microempresarios deben ser mínimo:

- Módulo de fortalecimiento área administrativa y financiera
- Módulo de fortalecimiento en comunicación, servicio al cliente y fidelización posventa
- Módulo de fortalecimiento en herramientas digitales
- Módulo de fortalecimiento actividades sostenibles o en proceso de reconversión*
- Módulo de fortalecimiento en formalización
- Módulo de fortalecimiento en contabilidad
- Módulo de fortalecimiento en Bondades de la formalización empresarial
- Módulo de Vitrinismo
- Módulo de economía circular*

- Módulo de economía solidaria*

Los temas marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio para todos los microempresarios a beneficiar.

Componente de formulación del Plan de Inversión: En este componente se realiza la estructuración definitiva y evaluación del plan de inversión entre el empresario y el asesor empresarial; vale la pena anotar que el empresario formulará su plan de inversión con asesoríatécnica del asesor empresarial del aliado hasta consolidar el plan de inversión final; posteriormente el plan de inversión definitivo debe ser presentado por el aliado y aprobado por el FDL.

El aliado debe:

- Informar al FDL el número de unidades productivas (microempresas) que van siendoatendidas por asesores empresariales.
- Realizar mentorías especificas con determinados grupos o áreas de microempresarios con el fin de ayudar a tramitar permisos especiales / documentos según se detecte se requiera para aumentar la comercialización de los productos.
- Verificar que el microempresario seleccionado que presenta el plan de inversión no se encuentre dentro de las causales de impedimento para participar del programa, talescomo:
  - No podrán participar en el programa dos o más personas que pertenezcan a unmismo núcleo familiar y que formen parte del mismo negocio; ni tampoco aquellas personas sin vínculo familiar o consanguíneo que forman parte del mismo negocio. Tampoco podrán participar al mismo tiempo Microempresasque tengan el mismo Representante legal.
  - No haber presentado algún tipo de incumplimiento en alguno de los programasde SDG, vigencias 2020, 2021, 2022 ni 2023. El aliado tendrá en su poder lasbases de datos entregadas por SDG y por los FDL, en donde se relacionan microempresarios que hayan incumplido en la legalización de los recursos entregados.
  - El postulado a beneficiario no podrá cursar simultáneamente las rutas de los programas de reactivación y consolidación económica denominados "Impulso Local 4.0" y "Microempresa Local 5.0", ni "Impulso Capital" de Secretaría de
    Desarrollo Económico.
  - No podrán participar, los microempresarios que sean además servidores públicosy contratistas del Distrito, ni por parte del aliado.
  - No podrán participar, microempresarios que tengan antecedentes o se encuentren cursando investigación por temas fiscales, disciplinarios y/o penales.
  - No podrán participar los empresarios que hayan sido beneficiarios del programaMicroempresa Local 2.0, 3.0 ni 4.0.
  - No podrán participar personas naturales ni jurídicas que representen entidadessin ánimo de lucro.
- Verificar que el microempresario seleccionado que presenta el plan de inversión ejerza su actividad económica dentro de la localidad que aporta los recursos.

421
607

- El aliado deberá verificar que los bienes que estén contenidos en el Plan de inversiónestén relacionados con las actividades realizadas por la microempresa.
- El aliado deberá verificar que dichos bienes contribuyan a la productividad de la microempresa.
- El aliado deberá verificar que el valor reflejado en la cotización se encuentre dentro de los precios del mercado.
- El aliado deberá informar al microempresario la importancia y necesidad de suscribir lapóliza a favor del FDL (pago a cargo del microempresario), con el fin de poder llevar a cabo la capitalización.
- Brindar asistencia técnica frente al plan de inversión, evaluando la pertinencia de este yrealizando las recomendaciones que sean necesarias para mejorar la productividad de lamicroempresa.
- El aliado deberá informar al microempresario que debe asistir a los eventos que convoque la Secretaría de Gobierno relacionados con el programa en el cual participa.
- Formular en conjunto con el microempresario el plan de inversión y emitir un conceptode viabilidad sobre el mismo, de conformidad con el análisis descriptivo del negocio, los rubros financiables y no financiables, recomendando y justificando el valor de lacapitalización hasta por $8 millones de pesos.
- El aliado entregará el plan de inversión final al FDL para su revisión y aprobación,previa las siguientes condiciones:

  - Verificación de la/las cotizaciones para que cumplan con los estándares establecidos
  - Revisión de que lo contenido en el plan de inversión está en concordancia con la priorización de reconversión hacia actividades sostenibles, reconversión verde y amigables con el planeta y que se haya incluido en dicho plan la acción de mejora para que la capitalización este dirigida en primer lugar al cumplimiento de esta(en caso de que la localidad tenga esta actividad como prioritaria)
  - Este debe de presentar justificación expresa y concisa el por qué se requieren la inversión solicitada por el microempresario.

4. **Componente de capitalización:** Este componente está relacionado con el plan de inversiónde cada microempresario participante, por medio de lo consignado en él, podrá acceder a unmáximo de un (1) incentivo por valor de hasta 8 millones de pesos. Así mismo, el empresariodeberá expedir una póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del FDL respectivo que ampare dicha suma, previo a la dispersión de los recursos. La entrega de recursos a las microy pequeñas empresas se realizará por medio de un (1) único desembolso, correspondiente al100% de la capitalización no reembolsable aprobada y una vez haya recibido el incentivo económico, el aliado estratégico debe de verificar el buen uso del 100% de los recursos de capitalización acorde con el plan de inversión con los soportes entregados por el beneficiario y entregar los soportes al respectivo FDL. Dicho desembolso se hace a través de transferenciaelectrónica a la cuenta indicada por el beneficiario.

   El aliado debe:

4. CRITERIOS AMBIENTALES.

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha de Contratación Sostenible No. 26. Otros procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, el formato de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (Formato No. 13 - Compromiso de buenas prácticas ambientales).

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN A CONTRATAR.

Dentro de las características y condiciones técnicas de los servicios de formación a contratar los siguientes son los códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibición y ferias comerciales
82101600	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad difundida
80141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría ambiental
771016	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental

6. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o Alcalde Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento

técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Elaboró componente técnico: Fabian Oswaldo Arcos Muñoz- Contratista FDLCB
Revisó componente técnico: Mariluz Gaitán Peinado -Contratista Planeación FDLCB CPS 1206-2024

~~422~~
609

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

MODALIDAD CONTRATACIÓN:
CONVENIO ASOCIACIÓN

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".

BOGOTA D.C NOVIEMBRE 2024

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar 2021-2024. "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"
PROPÓSITO	Fortalecer las capacidades de los productores rurales de Ciudad Bolívar, dentro de enfoques incluyentes y sostenibles, por medio de la extensión agropecuaria, con el fin de aprovechar el potencial de la actividad agropecuaria en la localidad y mejorar la calidad e inocuidad de los productos, así como el fortalecimiento de las habilidades en comercialización y emprendimiento de los mismos, en el marco de procesos de reconversión técnico-productiva, social, ambiental y económica, para mejorar la calidad de vida de la población rural.
PROGRAMA	Conservación y manejo ambiental
CÓDIGO DEL PROYECTO	1880
NOMBRE DEL PROYECTO	Ciudad Bolívar Rural, sostenible, con asistencia agropecuaria y emprendimiento ciudadano para un territorio productivo y creciente
COMPONENTE	Asesoría técnica y emprendimiento rural
METAPLAN DE DESARROLLO 2021-2024	Vincular 160 hogares en eventos y actividades de emprendimiento y comercialización de sus productos agrícolas y pecuarios
META 2024	Vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural
APORTE A LA META	25%
INDICADOR	Número de predios rurales con asistencia técnica agropecuaria y/o ambiental Número de hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural
AÑO DE VIGENCIA	2024

1. Objetivo

El convenio que se pretende celebrar en el marco del proyecto estratégico 1880 "Asistencia Técnica y Emprendimientos Rurales", Ciudad Bolívar, tendrá por objeto **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO**

A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".

2. Especificaciones técnicas

El presente proceso busca contratar los servicios para promover el uso e implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental de fincas y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización en la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del proyecto de inversión 1880 bajo los criterios de viabilidad y elegibilidad generados por la Secretaria Distrital de Ambiente-Ruralidad.

En el marco del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Económico, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar 2021-2024, "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", la Alcaldía Local formuló el Proyecto de Inversión 1934 del programa.

LINEA	PROYECTO DE INVERSIÓN	CONCEPTO DE GASTO	META 2024	INDICADOR
Inversiones Ambientalmente Sostenibles	1880	Asesoría y asistencia técnica; emprendimiento rural	Vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural.	Número de hogares vinculados a procesos productivos y de comercialización

Fuente: FDLCB-Plan de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar-Metas Vigencia 2024

Para la vigencia 2024 la meta del proyecto de inversión es "vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural", para lo cual se llevarán a cabo acciones relacionadas con el uso e implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria, mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental de fincas y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización en la localidad de Ciudad Bolívar.

3. Localización

La ubicación específica para el objeto de la licitación serán las veredas que componen la Unidad de Planeamiento Local –UPL- Cuenca del Tunjuelo así:

UPL	Barrio	Localización específica

Área Rural de la localidad de Ciudad Bolívar	1. Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo 2. Quiba Alta y Quiba Baja 3. Pasquilla, Pasquillita, Santa Bárbara, Santa Rosa y Las Mercedes	Cada predio interesado y con alta necesidad de atención, campesinos y habitantes de las veredas de CB. Los predios de cada vereda sobre los cuales se pretende realizar el levantamiento de la información.

4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente Convenio de Asociación es de DIEZ (10) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y la suscripción del Acta de Inicio por parte del Ejecutor y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y los demás que se señalan al efecto en el pliego de condiciones y el Convenio de Asociación.

5. Instancia de Coordinación

El convenio tendrá dos (2) instancias de Coordinación: El Comité Directivo y el Comité Operativo Local.

"COMITÉ DIRECTIVO"

El Comité Directivo estará conformado:

-Por el Subsecretario de Gestión local con voz y voto quien presidirá el comité.
-Por el director(a) para la Gestión del Desarrollo Local con voz y voto.
-Por los alcaldes que suscriban el convenio asociación con voz y voto.
-Por el ejecutor por la Gerente o su delegado con voz y voto.
La secretaria Técnica del comité directivo, la ejercerá un delegado de SDG.

Funciones:

-Realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito entre el aliado y los Fondos de Desarrollo Local.
-Establecer lineamientos, respecto de los componentes financieros, administrativos, técnicos, jurídicos y contables, que se den con ocasión del Convenio Asociación y que requieran de una revisión por parte de este comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente comité se reunirá cuando una situación particular no haya podido dirimirse en el comité Operativo Local y la situación lo amerite, cuando alguna de las partes así lo convoque, previa comunicación a los demás integrantes del comité. Las sesiones del Comité podrán adelantarse de manera virtual a través de plataformas tecnológicas que permitan su desarrollo integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Directivo del Convenio tendrá como Secretaría

Técnica a un delegado de SDG, quien realizará las actas necesarias de cada sesión de comité, las cuales deben estar numeradas y fechadas, con los elementos fundamentales de la ejecución del convenio y decisiones que se tomen en el transcurso del mismo. En cada Comité Directivo, será revisada previamente el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

"COMITÉ OPERATIVO LOCAL".

El Comité Operativo Local estará conformado:

-Por el Alcalde Local del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar su delegado con voz y voto.
-Por el ejecutor: Se designara su delegado con voz y voto.
-La secretaria técnica del Comité, la ejercerá la SDG con voz, pero sin voto.

Funciones:

1. Realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito entre el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar
2. Emitir orientaciones al Convenio Asociación firmados entre el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar.
3. Revisar los resultados que se tienen y su impacto en la localidad de Ciudad Bolívar con ocasión a la ejecución de los Convenio Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente comité se reunirá cada mes cuando alguna de las partes así lo convoque, previa comunicación a los demás integrantes del comité. Las sesiones del Comité podrán adelantarse de manera virtual a través de plataformas tecnológicas que permitan su desarrollo integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Operativo Local del Convenio tendrá como Secretaría Técnica a un delegado de SDG, quien realizará las actas necesarias de cada sesión de comité, las cuales deben estar numeradas y fechadas, con los elementos fundamentales de la ejecución del convenio y decisiones que se tomen en el transcurso del mismo. En cada Comité Directivo, será revisada previamente el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

6. Etapas del proyecto

El proceso cuenta con una (1) fase de alistamiento y un (1) Componente de ejecución los cuales de describen a continuación:

- Fase Alistamiento
- Componente I - Emprendimiento y Comercialización

6.1 Fase de alistamiento

6.1.1 Diseño de formatos

El contratista diseñará los formatos requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades contenidas en los componentes del convenio. Estos funcionarán como respaldo y trazabilidad a las diferentes actividades adelantadas y deberán estar acordes al Manual de Imagen de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y aprobados por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía. Algunos de los formatos requeridos son:

- Formatos de asistencia a socialización del proyecto, talleres y capacitaciones
- Formato de entrega de refrigerios y/o almuerzos
- Formatos de invitación a capacitaciones
- Formato de acta de reunión
- Formato de informe financiero
- Otros formatos que sean requeridos dentro del convenio.

Nota: La aprobación de los formatos por parte del Fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar no superará un tiempo máximo de 8 días calendario.

6.1.2 Conformación del equipo de trabajo

Para el desarrollo de las diferentes actividades se hace necesaria la conformación de un equipo interdisciplinario idóneo y con la dedicación necesaria para los componentes técnico, social y administrativo, que trabajen articuladamente en la ejecución de cada una de las etapas del proyecto, garantizando que el objeto contractual se cumpla dentro del tiempo y plazo programados.

La Alcaldía Local considera que, para el desarrollo de manera oportuna y eficaz del objeto del presente convenio, se requiere al menos el siguiente equipo. Es indispensable contar con la totalidad del personal propuesto y que cumpla con los siguientes requisitos desde el inicio de la ejecución del convenio.

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD	TIEMPO DE EJECUCION
COMPONENTE EMPRENDIMIENTOS RURALES				
Coordinador (a)	Profesional en el área de administración ambiental y/o ingeniería ambiental y/o ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o administración de empresas agropecuarias	Experiencia profesional mínimo de 7 años y experiencia especifica de 5 años en coordinación y/o interventoría de proyectos de extensión rural y/o transferencia de tecnología a productores (as) rurales y/o en la ejecución de proyectos con participación comunitaria con productores (as) campesinos (as).	1	9 meses a partir del mes 1

4 36
612

Profesional de Mercadeo	Profesional en el área de mercadeo y/o publicidad agronegocios y/o mercado agropecuario y/o agro mercado y/o zootecnistas, economista, especialista en mercadeo y comercialización agrícola y/o agronegocios	Experiencia profesional de 3 años y experiencia específica de 3 años en agronegocios y/o mercado agropecuario y/o agro mercado y/o marketing digital y/o coordinador de marketing y/o gestión de mercados y/o marketing digital para agronegocios	1	8 meses a partir del mes 1
Profesional de Comunicación	Comunicador social y/o periodista, o Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia profesional mínima de 3 años y experiencia específica de 2 en el manejo de medios, comunicación organizacional, canales de comunicación, gestión de redes sociales, creación de contenido, marketing digital y estrategias de branding en plataformas digitales.	1	8 meses a partir del mes 1
Técnico comercial	Técnico (a) asistencial en Mercadeo y/o Comercio y/o bachiller comercial	Experiencia mínima de 2 años y experiencia específica de 2 años en comercialización de productos agropecuarios, trabajo social con comunidades campesinas en temas de asociatividad. Disponer de vehículo tipo moto.	2	8 meses a partir del mes 1
Técnico Administrativo	Técnico (a) asistencial administrativo	Experiencia profesional mínima de 2 años y experiencia específica de 2 años en manejo de archivo y gestión documental de proyectos, administración de la información y rendición de informes	1	8 meses a partir del mes 1
Promotor (a) Rural	Promotor rural con residencia en el área rural	Experiencia mínima de 1 año y experiencia específica de 1 año en	1	8 meses a partir del mes 1

		trabajo comunitario, conocimiento agrícola, pecuario y ambiental, debe contar vehículo tipo moto.		
Tecnólogo en Análisis de Datos y Evaluación de Resultados	Tecnólogo en Administración Tecnologías de la Información o carreras afines	Experiencia mínima de 3 años y experiencia específica de 2 años en procesos empresariales y/o Documentación y/o Atención de Sistemas de Información	1	7 meses a partir del mes 1

Nota: El contratista presentará al supervisor o el apoyo a la supervisión las hojas de vida para su validación y aprobación de cada perfil.

6.1.3 Obligaciones de los profesionales

OBLIGACIONES COORDINADOR(A) DEL PROYECTO

1. Apoyar la conformación del comité técnico.
2. Elaborar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
3. Apoyar el proceso de vinculación y contratación de los profesionales, técnicos y asistenciales.
4. Apoyar el proceso de selección y contratación de los proveedores.
5. Coordinar la elaboración del informe administrativo y financiero y la consolidación de informes técnicos del convenio.
6. Elaborar, presentar y corregir los informes que sean solicitados por la ALCB en función del seguimiento a la ejecución del convenio
7. Diseñar los formatos necesarios para el desarrollo del proyecto (actas de visita, fichas, listados, etc.).
8. Realizar las presentaciones públicas que se tengan estipuladas contractualmente.
9. Velar porque cada uno de los y las profesionales, técnicos y promotores tengan los insumos, maquinaría e implementos a tiempo para el desarrollo de las actividades propias de cada uno.
10. Coordinar y supervisar el trabajo que deben realizar las personas asignadas para el equipo de trabajo conforme sus obligaciones y objetos contractuales
11. Supervisar y coordinar con los profesionales técnicos y personal de apoyo el buen desarrollo de todas las actividades asignadas por componentes dentro de las actividades contractuales, así como la actualización de los datos producto de las actividades realizadas
12. Gestionar el trámite de los desembolsos y la liquidación de las actividades contractuales ante el FDLCB, en las condiciones y tiempos estipulados en este y así mismo gestionar los pagos correspondientes a la gestión realizada por proveedores, profesionales, técnicos y promotores contratados para la ejecución del convenio.
13. Coordinar el uso de transporte requerido para apoyar el desarrollo de todas las actividades en la ejecución del convenio.
14. Evaluar y hacer seguimiento al componente comercial y administrativo
15. Participar en todas las reuniones que se requieran para el desarrollo de las actividades

contractuales o cuando así sea requerido por la supervisión del convenio.
16. Todas las demás que le sean asignadas y/o tenga relación con el objeto de las actividades contractuales.

OBLIGACIONES PROFESIONAL EN MERCADEO

1. Realizar gestión con diferentes entidades o empresas para ubicar productos agropecuarios, ambientales o de Eco y Agroturismo de la localidad, igualmente de acuerdo con la necesidad se deberá mejorar la presentación, selección, diseño de marca, empaque y otros requeridos para el proceso, para lo cual en la etapa de ejecución del convenio brindará empaques, etiquetas, muestra de productos (transporte y refrigerios si se requiere).
2. Desarrollar mínimo una (1) rueda de negocios y participar mínimo en cuatro (4) ruedas de negocios para los productores vinculados a los procesos productivos agropecuarios, para lo cual, se debe aportar al convenio las estructuras, su montaje, transporte, refrigerios, empaques, muestra de productos y entregables para promocionar los productos.
3. Participar activamente en un mínimo de 10 mercados campesinos, el gran mercado campesino de la Plaza de Bolívar organizados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el objetivo de promover y comercializar los productos rurales, para lo cual, se debe aportar al convenio las estructuras, su montaje, transporte, refrigerios, empaques, muestra de productos y entregables para promocionar los productos.
4. Establecer alianzas estratégicas con el Instituto para el Desarrollo de la Economía Social (IDT), la Secretaría de Desarrollo Económico y el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) para fortalecer el apoyo y los recursos destinados al desarrollo rural y la comercialización de productos, teniendo en cuenta que ya existen proceso en marcha
5. Ejecutar mínimo diez (10) actividades de comercialización de productos agrícolas y procesados. Estas actividades incluirán la participación en al menos dos (2) ferias agrícolas locales y regionales, la organización de al menos diez (10) mercados campesinos o pop-up markets en diferentes ubicaciones de la localidad, el establecimiento de al menos un (1) punto de venta en instituciones educativas, distritales o empresas, la venta directa a restaurantes y tiendas locales de alimentos, la participación en eventos y festivales organizados por el convenio, la promoción y demostraciones de productos en supermercados y tiendas de alimentos, la creación de una (1) tienda en línea (página web) para la venta de productos agrícolas, la participación en dos (2) programas de agricultura apoyada por la comunidad (CSA), y la participación en cooperativas y asociaciones de productores para fortalecer la comercialización conjunta. Además, se ofrecerán al menos cuatro (4) visitas guiadas y experiencias agrícolas en las granjas para funcionarios de la Alcaldía de Ciudad Bolívar u otros interesados. Se generarán informes de participación detallando la asistencia y participación en cada evento, así como informes de ventas o servicios prestados para registrar los resultados comerciales obtenidos. Además, se mantendrá un registro fotográfico que documente visualmente cada actividad de comercialización y las experiencias agrícolas ofrecidas.
6. Desarrollar tres (3) actividades de mercados preventa; estos mercados se realizarán de manera colectiva entre los productores y el equipo de comercialización, profesionales del componente pecuario y/o agrícola, en tres (3) entidades del Distrito Capital Capital, asegurando la venta mínima de 50 productos entre frescos y procesados en cada actividad. Para ello, se llevarán a cabo las gestiones correspondientes y se implementará

la estrategia de mercadeo digital respectiva. El convenio deberá proporcionar el transporte requerido, los empaques y muestras de productos, así como cualquier otro material necesario para promocionar los mercados de manera efectiva, entregar de un informe detallado de participación que registre la asistencia y participación en cada evento. Asimismo, se elaborarán informes de ventas o servicios prestados para documentar los resultados comerciales obtenidos. Además de estos informes, se mantendrá un registro fotográfico que documente visualmente cada actividad de comercialización y las experiencias agrícolas ofrecidas.

7. Desarrollar e implementar estrategias de bancarización con las entidades bancarias para beneficiar a los productores de la ruralidad, con el fin de facilitar las transacciones comerciales.
8. Realizar seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de bancarización de los productores, asegurando su efectividad y ajustándola a las necesidades de mercadeo y comercialización.
9. Desarrollar e implementar estrategias de mercadeo digital en redes sociales, incluyendo al menos una capacitación para los productores de la Ruralidad. Además, se presentará un informe detallado sobre la estrategia de alfabetización digital con enfoque comercial (Marketing Digital) implementada
10. Desarrollar un modelo de gestión de marketing estratégico que establezca objetivos claros, estrategias efectivas y tácticas específicas para el período contractual. Este modelo se diseñará para alinear las actividades de marketing con los objetivos comerciales, identificando oportunidades y desafíos clave en el mercado
11. Elaborar un calendario de marketing completo que detalle todas las actividades planificadas durante el convenio. Este calendario incluirá eventos importantes, lanzamientos de productos, campañas publicitarias, contenido en la página web, fechas festivas relevantes y otras iniciativas estratégicas de marketing.
12. Diseñar e implementar el Plan Integral de Comercialización para tres (3) productos agrícolas de tradición (papa nativa, hortalizas y derivados lácteos) en la ruralidad de la Localidad de Ciudad Bolívar. Incluirá análisis de mercado, estrategias de posicionamiento y precios, promoción y capacitación para productores locales. Se realizará un seguimiento continuo para garantizar su efectividad.
13. Realizar la caracterización y valoración de las capacidades de las organizaciones rurales para la comercialización. Este proceso identificará fortalezas, debilidades y recursos disponibles. Se desarrollarán estrategias de fortalecimiento, como un (1) programa de capacitación y acceso a recursos financieros, para mejorar su capacidad comercial.
14. Fortalecer una (1) página web (Word Press) para optimizar los procesos de comercialización de los productores inscritos en emprendimientos e iniciativas productivas de este convenio y vigencias anteriores. La página web deberá incluir funcionalidades como un catálogo de productos, opciones de compra en línea, perfiles de productores, y una sección de noticias y eventos relacionados con la producción agrícola de la ruralidad. Además, se proporcionará capacitación a los productores sobre el uso de la plataforma para maximizar su beneficio
15. Elaborar un análisis de precios de productos agropecuarios de la Localidad de Ciudad Bolívar, incluyendo precios comparativos DANE, SIPSA y precios locales de la ruralidad, y generar informes mensuales al respecto.
16. Liderar los procesos de convocatoria, capacitación, acompañamiento técnico y evaluación continua para fortalecer las prácticas de producción agropecuaria en 53 nuevos hogares participantes en emprendimientos y/o iniciativas productivas.

17. Apoyar la implementación de proyectos de reconversión productiva en suelos de protección, integrando los procesos de convocatoria, capacitación, acompañamiento técnico y evaluación continua para fortalecer las prácticas de producción agropecuaria en 53 nuevos hogares participantes en emprendimientos y/o iniciativas productivas.
18. Entregar a la coordinación, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL), la cuenta de cobro y los soportes correspondientes.
19. Entregar informes de la ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución del convenio, de acuerdo con los plazos establecidos por la coordinación de las actividades contractuales.
20. Todas las demás que le sean asignadas y/o tenga relación con el objeto en la etapa de ejecución del convenio

OBLIGACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Apoyar todas las actividades administrativas propias en la etapa de ejecución del convenio
2. Apoyar la elaboración de informes que se deben presentar a la Alcaldía Local
3. Asistir a los comités y reuniones que se programen y apoyar la elaboración de actas de registro de las reuniones.
4. Apoyar todo el proceso de contratación del equipo de trabajo y proveedores.
5. Programar y Gestionar las nóminas del equipo de trabajo.
6. Programar y Gestionar los desembolsos de los proveedores
7. Realizar atención al usuario dejando un registro físico y magnético de cada una de las solicitudes de los usuarios, quejas o reclamos referentes EL CONTRATANTE y alcance en la etapa de ejecución del convenio. Realizar un inventario de todos muebles, equipos de cómputo, herramientas e insumos agropecuarios que se adquieran durante la ejecución del convenio.
8. Llevar un registro del gasto de insumos y préstamos de herramienta y maquinaria
9. Asistir a todas las reuniones citadas por la Coordinación en la etapa de ejecución del convenio o el apoyo a la supervisión por parte de la alcaldía Local.
10. Realizar la gestión y consolidación del cronograma general de trabajo semanal de todo el equipo y enviarlo vía correo electrónico al apoyo a la supervisión.
11. EL CONTRATANTE apoyará las actividades de liquidación en la etapa de ejecución del convenio.
12. Apoyar la coordinación en la evaluación y seguimiento a los diferentes productos del componente pecuario.
13. Apoyar la coordinación en la evaluación y seguimiento a los diferentes productos del componente Agrícola.
14. Apoyar la coordinación en la evaluación y seguimiento a los diferentes productos del componente Ambiental.
15. Velar por el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
16. Velar por el cumplimiento a la resolución ICA 3651 de 2014 y Resolución ICA No. 957 de 2008
17. Velar por el cumplimiento a la Resolución ICA 3168 de 2015
18. Entregar a la coordinación, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL), la cuenta de cobro y los soportes correspondientes.

19. Entregar informes de la ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución del convenio, de acuerdo con los plazos establecidos por la coordinación de las actividades contractuales.
20. Todas las demás que le sean asignadas y/o tenga relación con el objeto en la etapa de ejecución del convenio.

OBLIGACIONES DEL TECNÓLOGO EN ANALISIS DE DATOS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

1. Recolectar datos y Obtener información de diversas fuentes, como bases de datos de convenios anteriores, encuestas, registros administrativos, informes de los diferentes componentes, entre otros.
2. Limpiar y preparar datos para eliminar errores, datos faltantes o inconsistencias, asegurando la calidad de los datos para su análisis.
3. Emplear herramientas y técnicas estadísticas para examinar los datos recopilados y extraer información relevante que pueda proporcionar insights o respaldar la toma de decisiones para la Coordinación en la etapa de ejecución del convenio y la ULATA.
4. Evaluar resultados y valorar el impacto de programas, proyectos o intervenciones a través del análisis de datos y la comparación de resultados con los objetivos establecidos.
5. Elaborar y Preparar informes semanales y mensuales y presentaciones que resuman los hallazgos del análisis de datos y las evaluaciones de resultados, comunicando de manera clara y efectiva los resultados obtenidos.
6. Presentar informes semanales y mensuales, basado en los datos recolectados, las recomendaciones para mejorar procesos, políticas o estrategias para los diferentes componentes, utilizando los resultados del análisis de datos y evaluaciones.
7. Prestar apoyo en el desarrollo y mantenimiento de los diferentes sistemas de información para facilitar la recopilación, almacenamiento y análisis de datos de manera eficiente y segura.
8. Colaborar en la identificación de nuevas fuentes de datos relevantes para enriquecer el análisis y mejorar la toma de decisiones de la Coordinación en la etapa de ejecución del convenio y la ULATA.
9. Prestar apoyo en la implementación de procesos de automatización para la recolección y procesamiento de datos, con el fin de optimizar la eficiencia y reducir los tiempos de análisis.
10. Prestar apoyo en la realización de análisis predictivos y modelado de datos para anticipar tendencias futuras y ayudar en la planificación estratégica de los diferentes componentes en la etapa de ejecución del convenio.
11. Prestar apoyo a la recopilación, almacenamiento y análisis de datos de manera eficiente y segura a los diferentes productos del componente comercial.
12. Capacitar al personal de la Coordinación en la etapa de ejecución del convenio y la ULATA en el uso efectivo de herramientas de análisis de datos y en la interpretación de resultados para promover una cultura basada en datos.
13. Mantenerse al tanto de las tendencias y avances en el campo del análisis de datos y la evaluación de resultados, y recomendar la adopción de nuevas tecnologías o metodologías que puedan mejorar la efectividad del trabajo realizado.
14. Colaborar con otros departamentos o equipos dentro en la etapa de ejecución del convenio y la ALDCB para integrar datos y análisis de manera efectiva y proporcionar

una visión holística de los procesos y resultados en la etapa de ejecución del convenio.
15. Prestar apoyo en el desarrollo y mantenimiento de una base de conocimientos o repositorio de buenas prácticas en análisis de datos y evaluación de resultados para compartir lecciones aprendidas y promover la mejora continua en la organización.
16. Entregar a la coordinación, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL), la cuenta de cobro y los soportes correspondientes.
17. Entregar informes de la ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución del convenio, de acuerdo con los plazos establecidos por la coordinación de las actividades contractuales.
18. Todas las demás que le sean asignadas y/o tenga relación con el objeto en la etapa de ejecución del convenio.

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL

1. Brindar apoyo en la difusión de la información en la etapa de ejecución del convenio a través de las estrategias de comunicación del plan de medios de la Alcaldía de Ciudad Bolívar
2. Desarrollar las estrategias de la campaña publicitaria y del plan de medios en la etapa de ejecución del convenio.
3. Participar en los comités de evaluación de propuestas para la selección de contratistas que prestaran servicios publicitarios en medios masivos como Emisoras, Prensa escrita, programas radiales, Radio, Televisión, Perifoneo, suministro de documentos y medios impresos de publicidad, etc., según designación que realice la ULATA y la coordinación en la etapa de ejecución del convenio.
4. Brindar acompañamiento en la redacción de los avisos y boletines de prensa e internet para la divulgación de las actividades en la etapa de ejecución del convenio.
5. Prestar apoyo a la supervisión de los convenios de periodistas, periódicos y demás medios impresos, televisivos ó radiales y de publicidad o medios de comunicación masiva que se suscriban para en la etapa de ejecución del convenio
6. Prestar el apoyo profesional necesario para la definición del contenido las cuñas publicitarias relativas a las actividades en la etapa de ejecución del convenio.
7. Promover la presentación en la etapa de ejecución del convenio y sus avances a través de programas de difusión masiva, tales como programas radiales, televisivos, foros, etc.
8. Impulsar el uso de la imagen corporativa en todas las comunicaciones en la etapa de ejecución del convenio.
9. Promover la participación institucional en la etapa de ejecución del convenio en eventos públicos para divulgar los objetivos en la etapa de ejecución del convenio.
10. Consolidar la información que se les suministrará a los medios de comunicación sobre los avances en la etapa de ejecución del convenio, para su oportuna difusión.
11. Convocar a los medios de comunicación a ruedas de prensa y reuniones informativas con el personal en la etapa de ejecución del convenio.
12. Resolver de acuerdo con sus competencias las diferentes peticiones que la ciudadanía y los entes de control realicen sobre las situaciones inherentes al proyecto, especialmente sobre la labor de socialización y de divulgación de actividades.
13. Participar en las actividades de socialización que sean programadas por la coordinación en la etapa de ejecución del convenio.
14. Actualizar y conservar el archivo gráfico e informativo de las labores en desarrollo en la

etapa de ejecución del convenio.

15. Acompañar a la coordinación en las reuniones en que sea requerida su asistencia y en que esta participe respecto en la etapa de ejecución del convenio, tanto dentro como fuera de la ruralidad.
16. Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en atención del objeto contractual.
17. Estar afiliado al sistema de seguridad integral, y mantener los pagos al día durante la ejecución del convenio de prestación de servicios, de conformidad con las normas que regulan la materia.
18. Apoyar la producción, dirección y edición conceptual de las piezas, comunicados y demás temas inherentes al proceso de comunicación en la etapa de ejecución del convenio, atendiendo las directrices de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Ciudad Bolívar.
19. Apoyar el proceso de producción de contenido, diagramación y demás actividades que sean requeridas por la coordinación en el marco del cumplimiento de las metas en la etapa de ejecución del convenio.
20. Apoyar los espacios de participación ciudadana, eventos (Presenciales y virtuales) y acciones interinstitucionales, desarrollando las actividades relacionadas con ayudas audiovisuales, y registro fotográfico, en cumplimiento de las metas en la etapa de ejecución del convenio.
21. Elaborar y gestionar los requerimientos y aprobaciones por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía de Ciudad Bolívar de cualquier proceso que se requiera por parte en la etapa de ejecución del convenio y la ULATA y servir como canal de comunicación entre estas dependencias, en cumplimiento de las metas en la etapa de ejecución del convenio.
22. Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento técnico y profesional que convoque la coordinación en la etapa de ejecución del convenio, con un papel activo en el asesoramiento de temas relacionados asociados a la comunicación.
23. Apoyar los diseños de imagen y comunicaciones, que aporten a la mejora de estrategias de visibilización, en los componentes de mercados campesinos, ULATIENDA CAMPESINA y circuitos de comercialización inclusivos, emprendimientos e iniciativas productivas atendiendo las directrices de la coordinación en la etapa de ejecución del convenio
24. Apoyar los requerimientos que surjan de la gestión territorial en el marco de la estrategia de ciudadanía alimentaria.
25. Cronograma y plan de trabajo en el marco de las obligaciones contractuales y seguimiento mensual.
26. Elaborar y entregar, repositorio por temáticas, que incluya contenido, diagramación, presentaciones, comunicaciones y piezas comunicativas para el convenio
27. Elaborar y entregar, banco de fotos e imágenes de actividades y/o eventos en los que participe en el convenio.
28. Diseñar y entregar boletín mensual, de las acciones y estrategias adelantadas en el marco en la etapa de ejecución del convenio
29. Apoyar los procesos de convocatoria y acompañamiento continuo para fortalecer las prácticas de producción agropecuaria en 53 nuevos hogares participantes en emprendimientos y/o iniciativas productivas.
30. Entregar a la coordinación, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL), la cuenta de cobro

y los soportes correspondientes.

31. Entregar informes de la ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución del convenio, de acuerdo con los plazos establecidos por la coordinación de las actividades contractuales.
32. Todas las demás que le sean asignadas por la coordinación en la etapa de ejecución del convenio y que tenga relación con el objeto del mismo.

OBLIGACIONES PROMOTOR (A) RURAL

1. Articular y promover la gestión de la ULATA con la comunidad
2. Brindar apoyo en la organización y desarrollo de reuniones y convocatorias. Esto incluye la preparación de materiales necesarios, la coordinación logística para el montaje del evento, la asistencia durante la reunión para garantizar un desarrollo fluido, la toma de notas y elaboración de actas, así como la posterior difusión de la información y el seguimiento de los acuerdos alcanzados. Además, se espera una participación proactiva en la generación de ideas y propuestas para mejorar la efectividad y el impacto de dichas reuniones y convocatorias.
3. Proporcionar apoyo logístico integral a todos los componentes del proyecto. Esto implica la gestión y coordinación de los recursos necesarios, como transporte, materiales, equipo y personal, para garantizar el desarrollo eficiente de cada fase del proyecto. Además, se incluye la supervisión de la logística en terreno, el seguimiento de los cronogramas de actividades, la resolución de imprevistos y la implementación de medidas para optimizar los procesos logísticos. Asimismo, se espera una comunicación fluida con todos los equipos involucrados para asegurar una coordinación efectiva y el cumplimiento de los objetivos del proyecto en tiempo y forma.
4. Facilitar la creación y fortalecimiento de redes de apoyo entre los miembros de la comunidad, promoviendo la colaboración y el intercambio de recursos y conocimientos para el beneficio mutuo
5. Prestar apoyo en programas de capacitación y talleres para fortalecer las habilidades y conocimientos de la comunidad en áreas relevantes para el convenio, como agricultura sostenible o conservación ambiental.
6. Prestar apoyo en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación efectivas para difundir información sobre los objetivos y logros del proyecto, así como para fomentar la participación y el compromiso de la comunidad.
7. Apoyar los procesos de convocatoria, capacitación, acompañamiento técnico y evaluación continua para fortalecer las prácticas de producción agropecuaria en 53 nuevos hogares participantes en emprendimientos y/o iniciativas productivas.
8. Apoyar la implementación de proyectos de reconversión productiva en suelos de protección, integrando los procesos de convocatoria, capacitación, acompañamiento técnico y evaluación continua para fortalecer las prácticas de producción agropecuaria en 53 nuevos hogares participantes en emprendimientos y/o iniciativas productivas.
9. Entregar a la coordinación, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL), la cuenta de cobro y los soportes correspondientes.
10. Entregar informes de la ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución del convenio, de acuerdo con los plazos establecidos por la coordinación de las actividades contractuales.
11. Todas las demás que le sean asignadas y/o tenga relación con el objeto en la etapa de

ejecución del convenio.

12.

Las obligaciones anteriormente mencionadas son mínimas. De igual forma, el proponente adjudicatario deberá tener en cuenta que el personal aquí señalado es mínimo y, en todo caso, es responsabilidad del contratista contar con el equipo de trabajo que considere necesario para garantizar la adecuada ejecución del convenio.

Notas generales para el equipo de trabajo

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de los perfiles antes señalados, el proponente adjudicatario deberá allegar la hoja de vida de las personas presentadas junto con los títulos de idoneidad y las certificaciones de experiencia específica, que permitan acreditar el perfil mínimo requerido por la entidad.
Por lo anterior, el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

Idoneidad

El conocimiento se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que acredite el equipo de trabajo, sujeto a ser verificado y/o evaluado.
Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta:

- Carta de compromiso de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo indicando su intención de participar en el proyecto y su aceptación de presentar su hoja de vida.
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos que aplique (es decir, en todos los casos que la normatividad exija este requisito para el ejercicio de la profesión, la misma deberá ser aportada).
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

Nota 1: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005.
Nota 2: En caso de que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) del programa académico solicitado, adicional a la convalidación/homologación ante el Ministerio de Educación si el título fue obtenido en el exterior.

Experiencia

La destreza y/o habilidades se adquieren con la práctica y se miden con las certificaciones

laborales o contractuales que acredite el equipo de trabajo a ser verificado y/o evaluado. Para la verificación de la experiencia exigida a cada uno de los miembros del equipo mínimo requerido, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del convenio y/o cargo desempeñado y/o rol desempeñado.
- Funciones u obligaciones desempeñadas (Las mismas deben guardar relación con la experiencia específica exigida para cada perfil).
- Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del convenio o plazo del convenio. Si la certificación presentada señala que la persona se encuentra vinculada a la empresa emisora, se tendrá como fecha final la de expedición del documento.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los convenios, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de ellos se extraiga la información antes señalada.

Nota 1: Para efectos de la verificación de la experiencia profesional del talento humano ofrecido, se dará aplicación al artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012, el cual señala:

*"Artículo 229. **Experiencia Profesional:** Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior".*

"Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

De igual forma, para las profesiones reguladas por la Ley 842 de 2003, la experiencia se tendrá en cuenta a partir de la expedición de la tarjeta y/o matrícula profesional.

Nota 2: Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados sólo se contarán una vez.

Nota 3: No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.

Nota 4: Si la experiencia de los integrantes del equipo mínimo de trabajo ha sido adquirida con el oferente, debe aportar el siguiente documento:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado convenio y los proyectos y empresas donde ha participado. Copia del convenio en virtud del cual el profesional prestó o presta sus servicios para la firma contratista. (Se deberá adjuntar la autorización dada por el respectivo profesional de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012).

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

Nota 5: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni declaraciones juramentadas, ni cuentas de cobro o facturas.

Notas generales al equipo mínimo de trabajo:
La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Documentos otorgados en el exterior: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del apostille.
En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

Acorde con las actividades a ejecutar, el contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para cada actividad y el desarrollo de las etapas. En el caso de simultaneidad de actividades, el contratista deberá contar con la capacidad logística y el personal necesario y apropiado para atender de manera eficiente y eficaz las solicitudes realizadas, sin que esto genere descuido en la realización de las otras actividades.

La entidad se reserva el derecho de cambio de personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o que no cumpla con los estándares requeridos.
El contratista se compromete a cualificar, sensibilizar y capacitar al personal de apoyo operativo, técnico, administrativo y logístico dispuesto para el desarrollo de las actividades, informando que en el desarrollo de las actividades ellos hacen parte de la imagen institucional de la entidad y, por tanto, su presentación, actitudes, modales, principios y valores para con los participantes y/o asistentes deben responder a los más altos estándares de atención, ética, respeto y calidad humana.

Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades

El contratante deberá elaborar y presentar para aprobación del supervisor en un plazo no mayor a un mes, la metodología del desarrollo del proyecto; así mismo el plan de trabajo y cronograma de actividades, el cual deberá contener indicadores de seguimiento de manera mensual, incluyendo las actividades de manera puntual y específica, describiendo claramente las fechas y el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del convenio, así como el acumulado de la ejecución. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica y estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable de cada actividad.

Nota: el contratante deberá entregar en el marco de los primeros quince (15) días calendario de ejecución el cronograma general del proyecto que sea correspondiente a los porcentajes de ejecución y actividades, así como un plan de acción o plan de trabajo que aprobará la supervisión y deberá ser radicado al FDLCB para anexarse a la carpeta principal del convenio.

6.1.4 Conformación del comité técnico

Para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, se conformará un comité técnico, el cual estará integrado por:

- Alcalde(sa) Local o quien designe como apoyo a la supervisión.
- Coordinador del proyecto (o en otros casos el representante legal o su delegado del ejecutor del proyecto).
- Demás entidades que se requieran, según la necesidad.

Funciones del comité técnico de seguimiento

- Socializar el plan técnico (plan de acción, cronograma general de actividades, proyección físico-financiera).
- Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el desarrollo del objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
- Revisar periódicamente el plan técnico verificando el cumplimiento de los objetivos y metas de este.
- Revisar y aprobar los formatos y formularios que se vayan a utilizar para el desarrollo de las actividades programadas.
- El contratista elaborará todas las actas de las sesiones en las que se registren los temas tratados y las decisiones.
- Efectuar seguimiento a las obligaciones definidas para las partes del convenio.
- Revisar, estudiar y recomendar las modificaciones que se consideren pertinentes al convenio.

Nota 3: El coordinador del proyecto convocará al comité técnico de seguimiento de manera mensual y/o de manera extraordinaria cuando se requiera, informando por escrito a los integrantes del comité mediante oficio o mensaje electrónico. Las reuniones del comité de seguimiento se podrán realizar de manera presencial o virtual a través de la plataforma Microsoft Teams.

7. Servicios de transporte

Se debe garantizar un servicio de transporte que permita de manera pertinente y oportuna la movilización de las personas de la comunidad a las diferentes prácticas que se adelantarán, bajo las siguientes características:

SERVICIO DE TRANSPORTE			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
1	Camioneta doble cabina con platón. Incluye costos por vehículo y conductor. Nivel II: Modelo 2018 en adelante (Alquiler) Zonas: Rural, Tiempo completo.	1	8 meses
2	Micro bus con capacidad máxima de 19 pasajeros, cabina espaciosa y cómoda con todos los aditamentos indispensables • Dos (2) espejos retrovisores laterales (articulados, abatibles en caso de impacto) con comandos desde el interior • Parachoques delanteros • Sistemas de frenado, suspensión e iluminación diurna • Cinturones de seguridad para conductor y pasajeros, protección antivuelco, etc. • Deben estar provistos de ventanillas de emergencia, martillos de seguridad y extintores	1	60 x día

El servicio de transporte debe cumplir con las especificaciones acá descritas, ser similares o superiores:

FICHA TECNICA DEL SERVICIO	
ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Vehículo	Camioneta doble cabina con platón. Incluye costos por vehículo y conductor. Nivel II, Modelo 2018 en adelante (Alquiler) Zonas: Rural
Número de vehículos	4
Calidad mínima	La prestación del servicio de transporte debe cumplir las normas señaladas en el Decreto 1079 de 26 de mayo de 2015, Ley 769 de octubre de 2002, Ley 1801 de 29 de julio de 2016, Decreto 431 de 14 de marzo de 2017 y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial, adicional a ello responder a todas las características ambientales vigentes en cumplimiento especialmente de directrices de calidad de aire.
Documentos del vehículo	Licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases y póliza de responsabilidad civil extracontractual vigentes. Impuestos distritales al día.
Seguros	Contra todo riesgo, Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual

Mantenimiento y rodamiento	Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, combustible, llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento de los vehículos.
Aseo y Bioseguridad	Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico; velar por el buen funcionamiento de elementos vitales tales como frenos, luces, llantas, salida de emergencia, dirección, limpiaparabrisas, espejos, señal auditiva y silletería, para garantizar que la prestación del servicio no se interrumpa durante el plazo de ejecución del convenio. Se debe garantizar medidas de bioseguridad en el transporte.
Conductor	Contar con Licencia de Conducción y el Certificado de Antecedentes Judiciales al día. Debe estar a paz y salvo en materia de infracciones de movilidad.
Disponibilidad	24 horas
Matrícula	Los vehículos deben estar matriculados en la ciudad de Bogotá. Lo anterior con base en el artículo 1, parágrafo 2 del acuerdo 352 del 23 de diciembre de 2008 del Concejo de Bogotá y de la circular 007 de 2008 de la Secretaría de Hacienda.

El servicio de transporte en el territorio nacional deberá ser prestado por empresas legalmente habilitadas para tal fin por el Ministerio de Transporte.

El contratista deberá dar cumplimiento a toda la normatividad relacionada con el servicio de transporte, así mismo deberá aportar las planillas de soporte del servicio de transporte.

Es obligación del contratista dar cumplimiento a los parámetros establecidos en materia medioambiental dando cumplimiento a la normatividad vigente de la gestión ambiental como lo son la adquisición de insumos favorables para el ahorro y uso eficiente de los recursos energético, hídrico para una disminución de residuos sólidos y su disposición adecuada, así como la reducción de cargas contaminantes a la atmósfera.

8. Presentación pública

Presentaciones públicas

El contratista realizará mínimo doce (12) presentaciones públicas del proyecto con el propósito de socializar con la comunidad en general su ejecución, como se describe a continuación:

8.1 Convocatoria

El contratista es responsable de la divulgación y convocatoria de la comunidad residente de la localidad, para ello invitará los siguientes medios: comunicaciones escritas, telefónica, presencial en terreno y publicación en redes sociales (según la dinámica epidemiológica del momento, propender las medidas que garanticen la bioseguridad). Todas las piezas comunicativas para utilizar deberán regirse de acuerdo con el manual de imagen de la Alcaldía Mayor con previo seguimiento y aprobación de la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local,

buscando así garantizar una amplia participación en las presentaciones públicas del proyecto, la convocatoria deberá realizarse mínimo con ocho (8) días hábiles de antelación a la presentación y contará con la participación del apoyo a la supervisión, y miembros del comité técnico, sus delegados (a), o quien hará las veces de liderazgo. El contratista deberá adelantar la convocatoria de participantes para las presentaciones públicas con base en los grupos de interés y/o actores locales interesados en el tema, para lo cual el contratista gestionará ante las entidades locales entre ellas el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal-IDPAC-, una base de las organizaciones comunitarias rurales; adicional a esto articulará con la oficina de participación de la Alcaldía para buscar mayor cobertura en la convocatoria. Del mismo modo, el contratista deberá realizar invitación de manera formal al representante de las organizaciones ambientales del Consejo de Planeación Local-CPL-, el representante de ASOJUNTAS, representantes de la Comisión Ambiental Local, la Junta Administradora Local y demás entidades que se consideren pertinentes.

Como apoyo a la difusión, el contratista diseñará, imprimirá y fijará afiches a medio pliego, con los logos institucionales, que debe aprobarse por la oficina de prensa de la Alcaldía Local y la supervisión del convenio, para luego publicarse y fijarse en puntos estratégicos en la Localidad en lugares visibles y concurridos por la comunidad, se recomienda salones comunales, JAL, instituciones educativas entre otros. En los informes de ejecución correspondientes, se deberá soportar la entrega y/o fijación de este material, a través de actas y fotografías debidamente identificadas.

El contratista deberá diseñar y presentar, una estrategia de comunicación y divulgación permanente, para la ejecución del convenio. En ningún caso la estrategia estará bajo responsabilidad de la oficina de prensa de la Alcaldía Local. El contratista deberá someter la estrategia publicitaria y su diseño a la aprobación de la oficina de prensa del FDLCB quien la aprobará de acuerdo con los parámetros establecidos del manual de imagen de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

8.2 Presentaciones públicas

Es necesario tener en cuenta la importancia de la divulgación y presentación del proyecto, teniendo en cuenta que son los espacios donde la comunidad recibe la información de cómo se realizará la inversión de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, bien sea para articularse y participar o para ejercer control social. De esta manera el contratista deberá realizar las siguientes presentaciones:

- Una (1) presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local–JAL, el contratista gestionará el espacio en la agenda formal, para presentar las especificaciones y actividades del proyecto a ejecutarse, en una sesión ordinaria de la JAL.
- Una (1) presentación del proyecto ante la Comisión Ambiental Local – CAL, importante instancia de participación de la localidad en temas ambientales. el contratista deberá gestionar un espacio en el orden del día de la sesión para la socialización del proyecto, esta se debe desarrollar durante los dos (2) primeros meses de ejecución del convenio.
- Una (1) presentación del proyecto ante la Unidad Local de Desarrollo Rural – ULDER, importante instancia de participación de la localidad en temas ambientales.

el contratista deberá gestionar un espacio en el orden del día de la sesión para la socialización del proyecto, esta se debe desarrollar durante los dos (2) primeros meses de ejecución del convenio.

- Nueve (9) Presentaciones públicas, una (1) en cada vereda de la localidad. Los lugares deben ser concertados con la comunidad y supervisión o apoyo a la supervisión del FDLCB. Dichas presentaciones públicas del proyecto se deben desarrollar máximo dentro de los treinta (30) días calendario de inicio del convenio.

Los espacios los gestionará el contratista, responsable de la logística requerida para las presentaciones, aprobado por la supervisión.
Durante las presentaciones públicas el contratista recogerá las peticiones de la comunidad respecto a las posibles zonas a intervenir de acuerdo con los objetivos del proyecto. El tiempo estimado para las presentaciones públicas será mínimo de una (1) hora.

La Presentación Pública deberá ser revisada y aprobada por la supervisión y contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Problema por solucionar con la ejecución del proyecto.
2. Objetivo general y objetivos específicos.
3. Datos de la población objetivo.
4. Resultados esperados con la ejecución del proyecto.
5. Actividades planteadas para el desarrollo del proyecto.
6. Presupuesto y distribución presupuestal oficial.
7. Datos del convenio suscrito para su ejecución.

Para dichas presentaciones el contratista coordinará y gestionará los espacios locativos con los recursos audiovisuales y logísticos necesarios y si la comunidad requiere la presentación pública del proyecto en otros puntos de la localidad, el contratista evaluará y aprobará dicha solicitud, lo anterior sin costos adicionales.

ENTREGABLES FASE ALISTAMIENTO	
ACTIVIDAD	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Conformación del equipo de trabajo	Hojas de vida para evaluación por parte del apoyo a la supervisión.
Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades	• Soporte plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades que dé cuenta del desarrollo de cada uno de los componentes del convenio en el plazo de ejecución estipulado (Acta de aprobación por la supervisión del Plan de trabajo, metodología y cronograma entregado en medio magnético y físico). • Informe mensual de las actividades técnicas ejecutadas, con los soportes fotográficos y diligenciamiento de las fichas de reporte adelantadas a la fecha de cierre del informe de pago. • Este informe detallará las actividades realizadas durante el mes, incluyendo descripciones precisas, resultados obtenidos, y análisis de posibles desviaciones o inconvenientes encontrados.

	• Además, se adjuntarán fotografías que respalden visualmente el progreso de las actividades. • Las fichas de reporte, debidamente diligenciadas, proporcionarán datos específicos y cuantificables sobre el trabajo realizado, como horas dedicadas, recursos utilizados, y cualquier observación relevante. • Este conjunto de información permitirá una evaluación integral del avance del proyecto, facilitando la toma de decisiones y la planificación de acciones futuras. Además, proporcionará una base sólida para la gestión financiera del proyecto, al garantizar la correlación entre las actividades ejecutadas y los pagos correspondientes. • Elaboración y aprobación de formatos para la ejecución de los componentes del convenio. (Acta aprobación supervisión).
Conformación Comité Técnico	Acta de conformación del Comité Técnico y de las reuniones ordinarias o extraordinarias que se desarrollen durante la ejecución del convenio.
Presentación pública del proyecto	• Soporte de planeación (metodología, logística) de las presentaciones públicas a la comunidad, aprobado por la supervisión del convenio (*acta(s) y copia digital de la presentación pública).* • Actas, listados de asistencia y registro fotográfico de las presentaciones públicas. Soporte de aprobación de las piezas comunicativas ante el supervisor y la oficina de prensa de la Alcaldía Local, para su publicación y divulgación. • Soporte de gestión de solicitud del espacio ante la JAL, CAL y la ULDER (oficio y/o carta con radicado). • Soporte de invitación al representante de organizaciones ambientales del CPL, ASOJUNTAS y demás entidades que se consideren pertinentes (oficio y/o carta con radicado). • Documento informe que dé cuenta de los resultados de las presentaciones públicas.

Nota: Diez (10) días calendario antes de iniciar con el componente I se debe tener los entregables radicados y aprobados por el supervisor o apoyo a la supervisión asignado por el FDLCB

9. Fase de ejecución criterios generales técnicos actividades técnicas

En relación con la segunda meta del PDL sobre procesos nuevos de emprendimientos y/o espacios de comercialización, beneficiar a 53 nuevos hogares sin características excluyentes, incluyendo las 7 iniciativas de Presupuestos Participativos. Esto implica que los productores que participan en asistencia técnica agropecuaria también pueden ser incluidos en el proceso de emprendimiento, siempre que cumplan con los criterios y características generales de vinculación.

En lo que respecta a la inclusión de predios nuevos en cada una de las diferentes actividades del presente proyecto se deberá tener en cuenta:

- La divulgación del proyecto en cada vereda: Es necesario dejar claro en las reuniones de socialización que todos los procesos son financiados entre las dos (2) partes; la Alcaldía por medio del convenio y los productores (as) con una contraprestación de acuerdo con sus capacidades y a la evaluación realizada. Para tal fin, en comité técnico se deberá definir el aporte de los usuarios (as) para cada unidad productiva o emprendimiento productivo.
- Establecimiento de los parámetros requeridos para la selección de productores (as) a ser beneficiados (as) en las diferentes actividades de los componentes agropecuarias y ambientales, teniendo en cuenta el concepto técnico de los profesionales (los parámetros deben ser presentados ante comité técnico para aprobación).
- Establecimiento de los parámetros requeridos para la selección de productores (as) interesados (as) en participar en el proceso de iniciativas productivas, de acuerdo con concepto técnico de los profesionales (los parámetros deben ser presentados ante comité técnico para aprobación).
- Los acuerdos realizados entre los productores (as) beneficiados (as) y en el convenio para las diferentes acciones a implementar deben quedar consignados en actas de compromisos debidamente firmadas por las partes (el diseño del acta debe ser presentada y aprobada por el comité técnico).
- Todos los predios de los diferentes usuarios del convenio deberán estar incorporados en el proceso de ordenamiento ambiental predial.
- La vinculación de los productores en los diferentes procesos de iniciativas en emprendimientos o comercialización son complementarios, no excluyentes; por lo tanto, un predio favorecido con asistencia técnica agropecuaria puede ser beneficiado con algún tipo de emprendimiento, siempre y cuando este cumpla con las condiciones requeridas para dicha actividad.

META 2. INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN

COMPONENTE I – EMPRENDIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN

El objetivo de los Emprendimientos Productivos (Iniciativas Productivas) a nivel Nacional, Regional y Local es la promoción y apoyo en el desarrollo de unidades productivas, en especial aquellas de pequeño y mediano porte, incluso las provenientes de la economía social y otras figuras de trabajo asociados, empresas recuperadas y en proceso de reconversión, que propendan por el mejoramiento de la economía familiar rural.

En el Plan de Desarrollo Local vigencia 2021 - 2024 el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuenta con el proyecto No. 1880 " CIUDAD BOLÍVAR RURAL, SOSTENIBLE, CON ASISTENCIA AGROPECUARIA Y EMPRENDIMIENTO CIUDADANO PARA UN TERRITORIO PRODUCTIVO Y CRECIENTE", el cual incluye la meta PDL de "Vincular a 160 hogares y/o unidades productivas en actividades o procesos de apoyo a emprendimientos o espacios de comercialización o actividades que permitan reconocer y fortalecer el mercado rural en la localidad y la ciudad"; de acuerdo con esto se realizaron los ejercicios en este tema con recursos de convenio 774-2022, en el que se beneficiaron un total de

54 Emprendimientos Rurales en temas agropecuarios y ambientales, para los que se pretende atender con evaluación de acuerdo con esto se sugerirán los ajustes y mediante asesoría técnica se realizará apoyo para el buen desarrollo de la iniciativa.

La asesoría técnica es la herramienta fundamental para realizar fortalecimiento de los procesos de producción agropecuaria, mejoras técnicas, aumentar la rentabilidad, desarrollar procesos de reconversión tecnológica, producción sostenible, mejorar la calidad del producto final, mantener un estándar en la producción y un volumen para comercializar, para ello es necesario brindar un apoyo para solucionar los cuello de botella que se presentan en los diferentes procesos productivos y que requieren El mayor recurso económico del que se puede brindar con asistencia técnica (parcelas demostrativas), y con el que el productor no cuenta, es importante ampliar la producción, innovar con productos, presentaciones o servicios diferentes a los que tradicionalmente se dan en la zona y que pueden ser rentables económicamente, considerando la acogida cultural y que sean aptos para la región, promoviendo acciones de reconversión tecnológica, implementación de tecnologías limpias, Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas Pecuarias y Buenas Prácticas de Manufactura y Necesariamente la asociación de productores para optimizar la producción.

Se procederá con los procesos para brindar financiamiento a 53 nuevos hogares y/o iniciativas productivas. De estos, al menos 26 deben ser hogares con jefatura femenina, asociaciones de mujeres o mujeres emprendedoras, con un enfoque especial en género y diferencias. Se destinará un grupo para hogares formalizados, otro para jóvenes formalizados y otro para personas mayores formalizadas. EL CONTRATANTE proporcionará capacitación, acompañamiento, evaluación técnica y auditoría permanente. Se llevará a cabo evaluación y planificación en cada etapa del proceso para garantizar su éxito. Los beneficiarios en este programa no podrán acceder a nuevas postulaciones para recursos de financiamiento de Emprendimientos productivos. Es fundamental tener en cuenta que los productores deben participar en el financiamiento del emprendimiento rural.

Conforme al Proyecto 1880, que busca vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos de producción y comercialización en el sector rural, el presente convenio beneficiará a las iniciativas priorizadas y acordadas en los presupuestos participativos de 2023. EL CONTRATANTE proporcionará capacitación, acompañamiento, evaluación técnica y auditoría permanente. Además, se llevará a cabo evaluación y planificación en las diferentes etapas del proceso para garantizar el éxito de las iniciativas identificadas, que incluyen los proyectos 36944, 36945, 36946, 36959, 36960, 37226 y 36961 del 2024 de la siguiente manera:

Iniciativa	Nombre	Número(s) telefónico(s)	Correo(s) electrónico(s)	Vereda(s)	Lugar(es)	Descripción	Actividades iniciales que se proponen

37226	Alba Elena Páez Acosta	3228455762	raulsilva.uan@gmail.com	Pasquilla	Pasquilla, Finca Oasis	Promover los cultivos ancestrales y fortalecer las huertas caseras agroecológicas para mejorar la seguridad alimentaria de los campesinos de la región	Fortalecer las huertas agroecológicas y promover la comercialización de productos ancestrales, siguiendo políticas de sostenibilidad y soberanía alimentaria
36944	Anais Muñoz Cepeda	3202251553	dngutierrezg@gmail.com	Vereda Santa Bárbara	Vereda Santa Bárbara, Finca la Pradera	Fortalecer botica veterinaria y huertas agroecológicas de la vereda Santa Bárbara asegurando la soberanía alimentaria	Fortalecer botica veterinaria y huertas agroecológicas de la vereda Santa Bárbara
36945	Kerly Bautista	3203221279	dngutierrezg@gmail.com	Vereda Santa Rosa	Kilómetro 12 vía San Juan de Sumapaz, Vereda Santa Rosa	Fortalecimiento integral Productivo, ambiental, cultural y comercial de la Junta de Acción Comunal de la vereda Santa Rosa	Apoyar y fortalecer a los artesanos de la vereda Santa Rosa con materiales para tejidos, pinturas y lienzos, y organizar eventos culturales. Establecer una botica veterinaria en la vereda para la administrac

							ión de la Junta de Acción Comunal
36959	Zulma Jazmín Pedraza	3107898210	dngutierrezg@gmail.com	Quiba	Kilómetro 20 vía Quiba	Constituirnos como empresa para generar empleo a mujeres cabeza de familia de la zona, impulsando el emprendimiento.	Impulsar la comercialización de nuestros productos, con los recursos esenciales como insumos, infraestructura, transporte y capacitación, nos permite crecer como empresa. Esto genera empleo, mejora la calidad de vida y fortalece nuestra comunidad
36960	Alejandro Martínez Jiménez	3003325748, 3007607054, 3214485985	dngutierrezg@gmail.com	Mochuelo Alto	Finca Alto del Gallo, Mochuelo Alto	Garantizar la comercialización de las unidades productivas rurales en Mochuelo Alto mediante la capacitación, certificación y provisión de insumos	Fortalecer las unidades productivas rurales mediante capacitación, certificación en TIC e infraestructura técnica para entrar al mercado de comercializ

						necesarios	ación
36961	German Pedraza Castiblanco	3164219500	dngutierrezg@gmail.com	No especifica	Vereda Quiba alta	Apoyo y asesoría a las unidades productivas agropecuarias y transformación	Potenciar las unidades productivas mediante el acceso a medios de producción, asistencia técnica, registros, transformación y estrategias de mercadeo

Se continuará con la disposición de realizar articulación interinstitucional con las diferentes entidades (SDA, SDDE, JBB, CAR, IDT, Universidad Nacional, CORPOICA, Secretaria De Agricultura De Cundinamarca, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, SDCT) que se encuentren desarrollando planes, actividades o proyectos en la zona rural de Ciudad Bolívar, o puedan fortalecer el proceso, inclusive proyectos anteriores ejecutados por la misma Alcaldía Local.
Se tendrán en cuenta los sitios, veredas u organizaciones, no intervenidos por la ULATA y otras entidades locales y regionales para darles prioridad en el proyecto.

"Se considerará el concepto de uso del suelo y se evaluará la viabilidad del fortalecimiento de hogares y/o unidades productivas en actividades o procesos de apoyo a emprendimientos o espacios de comercialización".

El convenio deberá desarrollar una metodología que abarque la convocatoria, evaluación de propuestas, selección y orientación sobre la proyección de recursos e implementación, ya sea para la iniciativa o para las mejoras requeridas. Todo esto contemplando desde los lineamientos de las buenas prácticas agrícolas, pecuarias y de manufactura con lineamientos de producción inocua y conceptos agroecológicos. Promocionando la reconversión tecnológica, la producción de alimentos, materias primas y servicios agropecuarios y ambientales con diferenciación en el mercado, que abran espacios de comercialización o actividades que permitan reconocer y fortalecer el mercado rural en la localidad y la ciudad, certificando las características propias de los productos de la región y posicionando la inmersión en procesos de comercialización y exploración de otros mercados.

La entidad deberá dar cumplimiento a las siguientes fases:

Fase 1: Evaluación de procesos de iniciativas productivas implementados en convenios anteriores

A partir de los procesos implementados en iniciativas productivas en convenios anteriores, la entidad deberá realizar un diagnóstico y evaluación de dichos procesos y presentar medidas de mejoramiento, recomendaciones, seguimiento y asesoría técnica. Estos procesos se han asignado de acuerdo con el tema a las obligaciones a cumplir en los diferentes componentes: pecuario, agrícola, ambiental y administrativo de la **Meta 1** del proyecto 1880 Asistencia Técnica y Emprendimiento Rural de la ALCB.

Fase 2: Convocatoria e inscripción de nuevos procesos o fortalecimiento

- Convocatoria: Es necesario difundir la información de este proceso durante las presentaciones públicas que se desarrollaran en las diferentes veredas; para ello se realizará la divulgación mediante carteles y volantes de la convocatoria en sitios públicos y visibles en todas las veredas. La publicidad con los términos y condiciones para la convocatoria de las organizaciones o productores (as) interesados (as) debe ser presentada ante el comité técnico para su revisión, y aprobación. La convocatoria se iniciará una vez aprobados los términos y condiciones en comité técnico, está actividad se iniciará en el primer mes del convenio.
- Formato de ficha de inscripción en la que van los datos personales y la información básica de cada interesado, incluirá los logos de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, EL CONTRATANTE y el logo de la actual administración Distrital, sin lugar a otra publicidad, este debe ser consultado en la oficina de prensa de la Alcaldía Local, quien aprobará su diseño. Se consolidará la información necesaria para formar una base de datos de los interesados en participar en el desarrollo del emprendimiento. Los temas de las propuestas pueden ser en temas de producción agropecuaria, ambientales, servicios, eco y agroturismo con proceso de reconversión productiva e implementación de tecnologías limpias.
- Inscripciones: se realizarán en 3 puntos de inscripción fijos, Las fechas y horarios para la inscripción serán informadas en las diferentes presentaciones del convenio, al igual que la estrategia para atender en las veredas en las que no se tenga punto fijo (Las Mercedes, Santa Bárbara, Pasquilla Brazuelos, Mochuelo Bajo Rural, Quiba Alta), que puede ser concertado con la respectiva Junta de Acción Comunal o Comité de Acueducto.
- Presentación de la idea de negocio (perfil de plan de negocio), la cual se debe presentar con el formato de inscripción electrónico debidamente diligenciado. La información mínima que debe incluir esta para inscribir la propuesta de emprendimiento es:

    a. Objetivo.
    b. Descripción de la iniciativa.
    c. Justificación.
    d. Lugar de desarrollo de la iniciativa
    e. Problemática que solucionar con el proyecto.
    f. Número de personas que hacen parte de la organización y/o grupo asociativo.

g. Antecedentes de producción de la organización o persona natural
h. Tiempo de ejecución de la iniciativa productiva.
i. Población y cobertura directa e indirecta a la que va dirigida la iniciativa: la propuesta debe especificar el número de personas a las que se dirige la iniciativa. Podrá estar dirigidas a diferentes grupos poblacionales del territorio en el que serán implementadas: niños, niñas y adolescentes, familias, jóvenes, adultos mayores, mujeres, hombres, personas en condición de discapacidad, diferentes a los miembros del grupo, líderes comunitarios, población diferencial, entre otros.
j. Presupuesto estimado.

Las personas interesadas en presentar una propuesta de emprendimiento o fortalecimiento recibirán asesoría técnica del equipo para estructurar de forma adecuada la idea de negocio (perfil de plan de negocio), con el fin de que sus ideas sean auto sostenibles en el tiempo.

Fase 3: Propuesta técnico-económica o plan de negocios del emprendimiento.

Realizar un proceso de capacitación y asesoría con los inscritos (es de carácter obligatorio asistir a la capacitación), en la que se ampliará la información de las condiciones del proceso y se orientará para la presentación de la propuesta la cual debe entregarse junto con los siguientes documentos:
Presentación de la organización (si aplica).

- Propuesta técnico-económica (plan de negocio) para el mejoramiento o la ejecución de la iniciativa productiva
- Copia del RUT (si aplica).
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quienes integran la organización que componen o se vinculan a la iniciativa que deben certificar mediante documento su residencia en la localidad.

De acuerdo con el tipo de iniciativas productivas presentadas se orientará la capacitación, la que puede contener los siguientes temas:

Paso 1: Estructuración del emprendimiento (plan de negocio).
Estructura del emprendimiento, idea de negocio, formulación plan de negocio, Fortalecimiento y consolidación de la organización y del emprendimiento organizaciones y propuestas en consolidación, actividades de consolidación en el emprendimiento.

Paso 2: Idea de emprendimiento
Identificación del producto: características y procesos productivos involucrados
Estructura inicial de costos de producción
Caracterización preliminar de mercado y ubicación de los productos en la cadena.
Inventario de habilidades y capacidades empresariales dentro de la organización.
Documento de acuerdos y compromisos de quienes integran de la organización sobre el desarrollo de la idea de un emprendimiento productivo.

Paso 3: Formulación del plan de negocio.

Se enfatizará en esta etapa apoyando permanentemente en la formulación del plan de negocio, dependiendo del tipo de organización, persona jurídica o natural, para estructurar negocios auto sostenibles, más allá de la participación de un concurso. La estructura organizacional, operativa y jurídica, consideraciones estratégicas de la organización empresarial y manual de funciones para el negocio se describe a continuación:

- Estructura y caracterización de la cadena productiva
- Descripción del proceso productivo, programa de producción de acuerdo con capacidad y calidad de los productos.
- Costos de la implementación y forma de cofinanciación de estos.
- Costos de producción rentabilidad
- Estudio de mercado y estrategia de comercialización (Mezcla de Mercado)
- Identificación de necesidades y oportunidades de financiación.
- Análisis de riesgos y estrategias
- Análisis de impacto ambiental y social
- Modelo de análisis financiero y de costos
- Plan de implementación del negocio.

Paso 4: Fortalecimiento y consolidación de la organización y del emprendimiento organizaciones y propuestas en consolidación.

- Recurso Humano: Integración y fortalecimiento de las capacidades de la organización en el tema empresarial, para generar una buena coordinación, partiendo de los equipos de trabajo ajustados a las necesidades del negocio.
- Producción y Gestión de calidad: mediante capacitación en procesos productivos con implementación de las buenas prácticas agrícolas (BPA), pecuarias (BPP) o de manufactura (BPM), aplicación de tecnologías limpias, certificaciones, sellos verdes, marcas de origen (lograr y mantener los estándares de calidad identificados).
- Realización de los diseños de registros de procesos a lo largo del desarrollo de la iniciativa y evaluación de resultados por procesos, seguimiento del uso y evaluación de los resultados.
- Mercadeo y Comercialización: implementación de las estrategias de comercialización según plan de negocios y gestión de los mercados objetivos, cumplimiento de las ventas presupuestadas.
- Instrumentos de Análisis Financiero: diseño de herramientas de información contable y financiera con adopción del sistema y de los hábitos requeridos para el uso en la toma de decisiones y administración del emprendimiento.
- Gestión de Recursos: identificación, gestión de recursos financieros más económicos y adecuados a las condiciones de un emprendimiento.
- Insumos técnicos y administrativos para el desarrollo de un emprendimiento.
- Implementación de emprendimientos en el marco de la aplicación de las tecnologías limpias, actividades enfocadas al uso adecuado de recurso tierra y agua, agro diversidad, eficiencia del agroecosistema, seguridad y soberanía alimentaria.

Paso 5: Organizaciones empresariales en crecimiento y consolidación del

emprendimiento.

- Mercado y Desarrollo de Productos: consolidación de las organizaciones en el mercado a través del mejoramiento de la calidad del producto final, del desarrollo de nuevos productos y la implementación de sistemas de satisfacción y respuesta efectiva al cliente.
- Integración en Cadena de Valor: integración y participación de las organizaciones empresariales en la cadena de valor.
- Gestión de Calidad Como Elemento Diferenciador y Sistema de Certificación; Diseño, e implementación de modelos de gestión de calidad que puedan ser aplicados en las organizaciones empresariales en fase de expansión.
- Recurso Humano Especializado: Fortalecimiento de capacidades de los grupos de trabajo diferentes instituciones de formación en competencias laborales.
- Recursos financieros: toma de decisiones y análisis de riesgos para asumir con pleno conocimiento y responsabilidad las acciones emprendidas.

Cada organización para ser beneficiaria del emprendimiento rural debe garantizar la participación de todos (as) sus integrantes en el proceso de formación teórico- práctica mínimo hasta la terminación del convenio. El proceso de capacitación podrá ser modificado con la debida justificación por parte del equipo técnico de acuerdo con el tipo de iniciativas (emprendimientos) que se presenten y a los usuarios, esta modificación debe ser aprobada por parte del Comité Técnico, el resultado final de la capacitación será la estructuración y mejoramiento de la iniciativa inicial con la cual se presentaron inicialmente, utilizando las herramientas y conocimiento suministrados en las capacitaciones, esta propuesta mejorada será la que se evaluara para la selección de emprendimientos.

Paso 6: Evaluación y selección de emprendimientos.

Definir en cada área que compone el emprendimiento, la implementación de las estrategias, los resultados y herramientas estas deben ser presentados ante el comité técnico para la respectiva evaluación y aprobación.
Se evaluarán las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos.
Propuesta técnico-económica o plan de negocios del emprendimiento, y con el proceso de capacitación, es importante aclarar que la no presentación completa de los documentos con los requisitos será causal de inhabilitación de la propuesta. Todos los anteriores deben presentarse en los tiempos y lugares establecidos por el comité e informados en las presentaciones que se realizarán.

Uno de los componentes importantes que se tendrán en cuenta a la hora de calificar las diferentes propuestas son: la incorporación de actividades que aporten a la reconversión productiva, incorporación de Buenas prácticas Pecuarias, agrícolas y de manufactura, insumos agropecuarios, educación ambiental, manejo de residuos sólidos, selección en la fuente, servicios ambientales, responsabilidad en uso de medicamentos y agroquímicos y la generación de conciencia en la protección de los recursos naturales a los ganaderos y agricultores de papa, haba, arveja, zanahoria, fresa como principales actividades agrícolas en la zona y que actualmente están causando impactos ambientales por la deficiencia en el conocimiento y/o asesoramiento ambiental e inadecuado manejo de los recursos naturales, enfoque de género y diferencial y se tendrá en cuenta en la calificación que los emprendimientos sean encabezados por mujeres, que

gran parte de quienes participan de cada proyecto sean mujeres, asignando mayores puntajes a mujeres jóvenes y adultas mayores.

Que no sean beneficiarios del proceso de emprendimientos del CIA 774-2022.
Si las y los postulados han participado en otros procesos es necesario averiguar el buen desempeño de los y las integrantes de la organización que presentan la iniciativa, no debe tener equipos ni herramientas pendientes con el Almacén del FDLCB. Se realizará énfasis en procesos productivos asociativos para la asignación de recursos.
El comité técnico ampliado con el equipo de trabajo evaluará los emprendimientos, calificando como mínimo los criterios establecidos en la siguiente tabla y definiendo los respectivos rangos de puntuación, esto de acuerdo con las propuestas presentadas, a las cuales se les asignará el puntaje para realizar la calificación de las propuestas y seleccionar por puntaje, los parámetros se podrán ajustar de acuerdo con el tipo de iniciativas y criterio de los profesionales del equipo, serán aprobados en comité técnico.

Teniendo en cuenta los compromisos adquiridos en las asambleas étnicas realizadas en el mes de marzo de 2021, las cuales contaron con el acompañamiento del Área de Participación del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, se concertó con las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, apoyar 2 emprendimientos para la vigencia 2022.

CRITERIOS PARA CALIFICAR PARA LA SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE EMPRENDIMIENTOS RURALES	
CRITERIOS	**PUNTAJE**
EVALUACION TECNICA (60%)	
CANTIDAD INTEGRANTES (criterio excluyente) (15 ptos)	
Organizaciones de 2 a 3 integrantes (3 ptos)	
Organizaciones de 3 a 5 integrantes (5 ptos)	
Organizaciones de 5 a 10 integrantes (8 ptos)	
Organizaciones de 10 a 20 integrantes (12 ptos)	
Organizaciones de más 20 integrantes (15 ptos)	
TIPO DE INTEGRANTES (criterio excluyente) (10 ptos)	
100 % de los integrantes son de núcleos familiares externos / no son familiares (10 punto)	
25% de los integrantes son del mismo núcleo familiar (8 ptos)	
50% de los integrantes son del mismo núcleo familiar (6 ptos)	
75 % de los integrantes son del mismo núcleo familiar (4ptos)	
100 % de los integrantes son del mismo núcleo familiar (2 ptos)	
LUGAR DE RESIDENCIA (criterio excluyente) (10 ptos)	
100% de los integrantes del grupo habitan en el sector rural (10 ptos)	

450
626

80% de los integrantes del grupo habitan en el sector rural (8 ptos)	
50% de los integrantes del grupo habitan en el sector rural (6ptos)	
20% de los integrantes del grupo habitan en el sector rural (4ptos)	
Solo un integrante del grupo habita en el sector rural (2 ptos)	
Ningún integrante del grupo habita en el sector rural (0 ptos)	
EXPERIENCIA (criterio NO excluyente) (10 ptos)	
Experiencia certificada en la actividad principal del emprendimiento (5 ptos)	
Haber sido beneficiarios en procesos similares con la alcaldía Local y/o otras entidades. Los buenos resultados deben ser certificados por la entidad (5 ptos)	
CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACIÓN / PERSONA NATURAL (criterio NO	
excluyente) (10 ptos)	
Contrapartida de la organización. (5 ptos)	
Grupos con adultos mayores, personas con discapacidad, padres madres cabeza de familia (5 ptos)	
FACTORES AMBIENTALES (criterio NO excluyente) (10 ptos)	
Proceso con implementación de tecnologías Limpias (5 ptos)	
Objeto de la iniciativa con enfoque a mejoras en prácticas ambientales (5ptos)	
PLAN DE NEGOCIO (criterio NO excluyente) (20 ptos)	
Objetivo. (2 ptos)	
Descripción de la iniciativa. (2 ptos)	
Justificación. (2 ptos)	
Lugar de desarrollo de la iniciativa (2 ptos)	
Problemática que solucionar con el proyecto. (2 ptos)	
Antecedentes de producción de la organización o persona natural (2 ptos)	
Tiempo de ejecución de la iniciativa productiva. (2 ptos)	
Población y cobertura directa e indirecta (2 ptos)	
C.P superior al 50% del P.T (4 ptos)	
C.P entre el 30 -49% del P.T (3 ptos)	
C.P entre el 10 -29% del P.T (2 ptos)	
C.P inferior al 9% del P.T (1ptos)	
Sin contrapartida del P.T (0ptos)	
ENFOQUE DE GÉNERO (15ptos)	

Grupos organizativos liderados por mujeres, jóvenes, personas adultas o colectivos LGBTIQ+. (15 ptos)	
ASOCIATIVIDAD (10%)	
ACTIVIDADES INNOVADORAS DIFERENTES A LA ASISTENCIA REALIZADA POR LA LICITACION (10%)	
VALOR AGREGADO 6%	
Cambio climático (2%)	
Comercialización (2%)	
Marca de origen (2%)	
CONVENIENCIA (14%)	
TOTAL PUNTAJE	

Nota: si se ajustan los criterios de evaluación en comité técnico, estas modificaciones deberán ser dadas a conocer para cada emprendimiento.

Paso 7: Presentación de resultados.

El convenio emitirá un listado informando los criterios y puntajes asignados, a los 3 días siguientes a culminar el proceso de capacitación, visita de campo y evaluación de propuestas, que debe publicarse en sitios visibles en cada vereda y a través de los medios de comunicación de la alcaldía local.

Paso 8: Asignación del recurso.

A cada emprendimiento ganador se le asignará el recurso según la evaluación de estos parámetros; plan de negocio, fortalecimiento de la organización, responsabilidad, cumplimiento, cofinanciación con recursos propios, tipo de emprendimiento (necesidades), impacto social, ambiental y/o económico del emprendimiento, número de integrantes que respaldan el emprendimiento, tipo de integrantes (pequeños, medianos, grandes productores), sitio de residencia de los integrantes del grupo (habitan o no en el sector rural) y condición socioeconómica de los integrantes.

Los recursos económicos, **SEICIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. $600.000.000,** serán asignados de acuerdo con los puntajes obtenidos por las propuestas de la siguiente forma:

Distribución de Fondos

Asignación a las 7 Iniciativas de Presupuestos Participativos:

- Se asignará una cantidad fija a estas 7 iniciativas. Asignar $10.000.000 a cada una de las 7 iniciativas, lo que suma $70.000.000.

Presupuestos Participativos:

- Fondo total asignado: $70.000.000.

Asignación a Iniciativas Prioritarias:

- Priorizar hogares y unidades productivas lideradas por mujeres, jóvenes, personas mayores, y grupos étnicos. Suponiendo que estas iniciativas prioritarias incluyen 26

organizaciones, asignar un monto fijo mayor a estas.

- Fondo total para organizaciones prioritarias: $400.000.000.
- Fondo por organización prioritaria: $400.000.000 / 26 = $15.384.615 por organización.

Distribución entre las Otras Organizaciones:
Fondo restante: $230.000.000.
Dividir equitativamente entre las 20 organizaciones restantes.
Fondo por organización: $130.000.000 / 20 = $6.500.000 por organización.

Distribución Detallada

Categoría	Número de Organizaciones	Fondo Total Asignado	Fondo por Organización
Presupuestos Participativos	7	$70.000.000	$10.000.000
Iniciativas Prioritarias	26	$400.000.000	$15.384.615
Otras Organizaciones	20	$130.000.000	$6.500.000
Total	53	$600.000.000	

Porcentajes de Distribución

- Iniciativas de Presupuestos Participativos: 11.67%
- Iniciativas Prioritarias: 66.67%
- Otras Organizaciones: 21.67%
- Según las propuestas y costos de estas, (presentados por la comunidad) se puede variar la proyección anterior si se beneficia a un mayor número de personas esta variación y su justificación se presentará para aprobación en el comité técnico.

Rubros no financiables:

- Compra de bienes inmuebles.
- Adquisición o mantenimiento de vehículos.
- Pago de arrendamientos o servicios públicos.
- Compra de equipos de telecomunicación.
- Pago de impuestos y deudas.
- Elementos de construcción para adecuación de vivienda, bodega, o espacios que no estén ligados directamente al uso agropecuario de la iniciativa.
- Gastos de transporte que no estén relacionados con las actividades inherentes a la iniciativa productiva.
- Actividades no relacionadas con el objeto mismo del convenio y la implementación de actividades de emprendimiento o comercialización productiva.

Rubros financiables:

- Pago de honorarios a profesionales o técnicos que se requieren en el tema de comercialización o temas para los que no se tenga personal dentro del convenio, (no puede exceder el 15% a menos que se realice en el tema de comercialización que puede llegar hasta el 20%del valor de la iniciativa).
- Adquisición de insumos, materiales, herramientas, equipos y maquinaria requeridos para la implementación del emprendimiento rural.

- Alquiler o compra de maquinaria y herramienta
- Especímenes pecuarios.
- Construcciones agropecuarias en madera, malla, plástico, poli sombra, zinc o adecuaciones de estas.
- Papelería, Impresión de piezas comunicativas, formatos para trazabilidad, afiches alusivos a las tecnologías limpias, (no debe exceder el 5% del valor de la iniciativa)

Rubros No Financiables:

- Compra de bienes inmuebles.
- Adquisición de vehículos y terrenos.
- Adecuaciones o remodelaciones o arrendamientos de cualquier tipo de bienes inmuebles.
- Pagos de salarios o servicios públicos o de telecomunicaciones.
- Pagos de impuestos y deudas.
- Gastos de viaje y desplazamiento que no estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa.
- Otros conceptos que el comité evaluador y/o el comité técnico de seguimiento consideren que su incidencia no aporte a la finalidad u objetivo de la iniciativa o atente contra la misionalidad del proyecto (en su aspecto administrativo, económico, social o técnico).

Nota: En ninguna circunstancia podrá entregarse dineto en efectivo, ni el pago de personal para la implementación de la iniciativa a excepción de trabajo especializado técnico o profesional bien sustentado en el desarrollo del proyecto.

Se requiere hacer énfasis en la incorporación de Buenas prácticas Pecuarias, agrícolas y de manufactura, insumos agropecuarios, educación ambiental, separación en la fuente, manejo de residuos, servicios ambientales, responsabilidad en uso de medicamentos y agroquímicos y la generación de conciencia en la protección de los recursos naturales a los ganaderos y agricultores de papa, haba, arveja, zanahoria, fresa como principales actividades agrícolas en la zona y que actualmente están causando impactos ambientales por la deficiencia en el conocimiento y/o asesoramiento ambiental e inadecuado manejo de los recursos naturales.

Presentación de proyección de los recursos: una vez aprobadas en comité técnico las propuestas de idea de negocio (emprendimiento) las estrategias, diseños, e insumos para la implementación del emprendimiento, se debe entregar para evaluación y aprobación por parte del comité técnico en un cuadro la consolidación de la información de los recursos requeridos por cada una de las propuestas con cantidades y costos plan de compras), para aprobación del comité técnico los insumos equipo y herramientas que no se encuentren en la canasta de precios requieren tres cotizaciones (dos del FDLCB y una el contratante y el costo promedio entre estas será el precio de compra aprobado).

Entrega a cada organización de los implementos, insumos y herramientas proyectados y adquiridos según el plan de compras aprobado, no se entregará dinero en efectivo, y para el apoyo profesional o técnico que se pueda contemplar en la iniciativa (que será propuesto por los beneficiarios) que no se tenga dentro del equipo de trabajo de la entidad, se realizará un convenio de servicios para los profesionales o técnicos requeridos, este debe ser revisado y aprobado en

comité técnico. La entidad entregará en un plazo máximo de 20 días después de aprobados los planes de acción elementos, insumos, herramientas, y/o materiales de la iniciativa y realizará el apoyo en el montaje.

Durante todo el convenio se debe prestar asesoría y realizar seguimiento permanente a los diferentes procesos por parte del equipo de técnicos y profesionales del ejecutor, estas actividades se soportarán en fichas de visitas

Se realizarán actas de compromiso de los integrantes del emprendimiento seleccionado, donde se definan los integrantes del grupo, las responsabilidades que adquieren cada una de las partes (proyecto-beneficiarios) para el desarrollo de la unidad productiva y el recibimiento de los equipos, insumos y herramientas, esta será firmada por todos los integrantes de la organización. Cada emprendimiento apoyado deberá ser identificado en un lugar visible con un pendón en material Banner con impresión digital a color, acabados con tubos tamaño según necesidad.

Los recursos asignados para esta actividad suman seiscientos millones de pesos m/cte. $600.000, incluyendo IVA, se aprobará según la necesidad de la iniciativa presentada, estimada en el proceso de fortalecimiento del emprendimiento, la distribución de los recursos del emprendimiento se presenta en el siguiente cuadro. (Consultar anexo técnico)

DESCRIPCIÓN	RECURSO ECONOMICO	% PARTICIPACIÓN DEL TOTAL
Insumos Equipos y Herramientas	$ 338.200.000,00	56%
Trabajo de equipo de profesionales y técnicos	$ 148.500.000,00	25%
Transporte de insumos desde el sitio de compra hasta los predios, movilización de profesionales y técnicos.	$ 30.800.000,00	5%
Administración personal administrativo, refrigerios, papelería, beneficio institucional.	$ 82.500.000,00	14%
TOTAL	$ 600.000.000,00	100%

(Nota: los valores están sujetos a cambio de acuerdo con el estudio de mercado)

Insumos, elementos y maquinaria opcionados para las orientaciones iniciativas productivas:

Bandeja de 128 alv, bandejas de 50 alv, profundo 10 cm, bolsas 4x8, bolsa negra vivero, cascarilla, etiquetas de pincho, tierra negra, turba, postes de madera o plástico reciclado (madrinos) de 3 metros, 10 x 10 cms, repisas, estibas, metros de polisombra, inmunizante de madera, pajillas, nitrógeno, fundas para pajillas, corta pajillas, termo transportador de pajillas, Cal dolomita, Gallinaza (Bulto x 50 kl), micorriza, Fertilizante (25-15-0-2), Mezcla semilla de pastos tetrablend 260, Semilla de avena cayuse (Bulto x 25 kl), Semilla de vicia, Melaza (Bulto x 30 kl), Mogolla de trigo (Bulto x 30 kl), Urea (Bulto x 50 kl), Azufre, Sal mineral (Bulto x 10 kl), Probiotico ensilaje biomin sobre 200 grs., Bolsas de ensilaje, Caneca 33 galones, Fitotripen, Vercani, Bassar, Neofat, Pegamost, Abono 11-30-10, Abono 15-15-15, semilla de haba semilla de haba, semilla de cilantro, 4 bultos Vigor, 5 litros Cero stress, 4litros de extracto de ajenjo, 3 rollos de Tela verde para cerramiento, Manguera negra de conducción 1 1/2", Manguera de 16", Codos PVC 1 1/2", Conector manguera 16 mm, Tuvo de PVC 1 1/2", Registro 1 1/2", Silletas, Conector espigo 1 1/2" por macho roscado de 1 1/2", Conector cinta manguera, Adaptador hembra 1 1/2", Adaptador macho 1 1/2", Tapón roscado, lombriz

roja californiana, tablas burra 1 m x 30 cm, estibas, poli sombra 2 m2, plástico negro cal 6 - 4,40 m2, puntillas, semilla de papa de año, semillas de papa criolla, metabogan (modificador orgánico) x 500 ml, (moxidectina), Gestaminx 500 ml, guantes de cirugía grandes. guantes de cirugía medianos, manga de palpar ultrasensible, aguja # 16 x 1 y 1/2 pulgada desechable, aguja # 16 x 1 pulgada desechable, aguja # 16 x 1/2 pulgada desechable, aguja # 18 x 1 pulgada desechable, aguja # 18 x 1/2 pulgada desechable, aguja # 22 x 1 pulgada desechable, Oxitetraciclina X 250 ml, tranquilan, tylan (tilosina) x 250 ml, dexametazona, butazinol x 50 ml, lidocaina x 50 ml, vethistam x 100 ml, penicilina, estreptomicina dexametazona, masticilina lactancia, baytrilenrofloxacina x100 ml, trimetroprimsulfa x 250 ml, dipirona x 50 ml, sorol x 120 ml, unimast 20, curagan, jeringas de cefakan, rompun, febendazol, aminolyte x 250 ml, naquasone x 50 ml, vitamina K, gasa, venoclises desechable, inyectores lahura de 20 ml, empaques inyector lahura de 20 ml, pinza chapeteadora y chapetas orejeras alflex o lahura para ovinos, chapetas orejeras alflex o lahura para bovinos, cocaigan oral, Combibac R8 frasco plástico de 20 dosis, Ceftiofur, Tubos de tinta para tatuar en pasta alemana de color verde , concentrado mana de fábrica de Solla, Marcadores para orejeras, Sal para ovinos, Probador de mastitis digital, Termómetro digital, Grasa sobre pasante (bulto x 10 kg), gallinas ponedoras de 18 semas, concentrado, comederos, bebederos, termómetros de máximas y mínimas y maquinaria agropecuaria, Fenbendazol al 10% (frasco 500 ml) 3 unidades, Tramin con vitaminas Bolsa 1250gr. 8 unidades

Nota: EN CASO DE NO ENCONTRARSE LOS ELEMENTOS O INSUMOS REQUERIDOS PARA LA INICIATIVA EN ESTE CUADRO SE DEBEN PRESENTAR MÍNIMO TRES COTIZACIONES (DOS DEL FDLCB Y UNA DEL EL CONTRATANTE, EL COSTO PROMEDIO ENTRE ESTAS SERÁ EL PRECIO DE COMPRA APROBADO DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS, INSUMOS Y SERVICIOS A ADQUIRIR, ASÍ MISMO ES NECESARIO PRESENTAR PARA TODOS LOS ÍTEMS EL PLAN DE COMPRAS EN EL QUE SE DEBEN DISCRIMINAR LAS CANTIDADES, CALIDADES Y TIEMPOS A ENTREGAR.

Fortalecimiento de espacios de comercialización y/o desarrollo de actividades que permitan reconocer y fortalecer el mercado rural de la localidad

Teniendo en cuenta los diferentes proyectos de apoyo agropecuario y ambiental ejecutados por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en el sector rural, los cuales incentivan unidades productivas en el sector agropecuario y con base al análisis de proyectos anteriores; se ha evidenciado que una de las principales falencias en la continuidad de la unidades productivas, es el proceso de comercialización y mercadeo de productos, debido entre otras a la calidad final de este (manejo de cosecha, postcosecha, presentación y empaque de los productos) y a la dificultad en el acceso a mercados diferenciados de los productos. En ese orden de ideas y con el ánimo de fortalecer el esfuerzo de la Alcaldía al incentivar la producción agropecuaria del sector rural de la localidad se cuenta con un proceso con estrategias de mejoramiento continuo de los productos que se ofertan al mercado, como es el caso del mejoramiento de calidad de leche, mejoramiento genético en bovinos y ovinos, incorporación de especies menores rentables (gallinas de postura, ovinos), producción de alimento para animales (forrajes, ensilajes), producción de hortalizas de alta calidad mediante huertas planificadas, cultivos de papa, fresa, uchuva y gladiolos (cantidad de producción, frecuencia, periodicidad, cosecha, infraestructura de Pos cosecha: clasificación-almacenamiento y presentación producto final), se tienen contempladas varias estrategias para fomentar, impulsar y posicionar los procesos y productos derivados tanto de actividades de iniciativas productivas, como de procesos que se han llevado a cabo a lo largo de los diferentes convenios desarrollados en el sector rural de Ciudad Bolívar.
Como plus en el desarrollo de los diferentes procesos y como herramienta de promoción de los

productos agropecuarios de la ruralidad de Ciudad Bolívar, se encuentra la aplicación de las tecnologías de producción limpia a lo largo de la cadena productiva, incentivando el adecuado manejo del recurso Agua y Suelo, manejo de residuos sólidos, seguridad y soberanía alimentaria, diversificación de cultivos; todo esto contemplado desde los lineamientos de las buenas prácticas agrícolas, pecuarias y de manufactura con lineamientos de producción inocua y conceptos agroecológicos.

La entidad deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades:

- Realizar gestión con diferentes entidades o empresas para ubicar productos agropecuarios, ambientales o de Eco y Agroturismo de la localidad, igualmente de acuerdo con la necesidad se deberá mejorar la presentación, selección, diseño de marca, empaque y otros requeridos para el proceso, para lo cual en la etapa de ejecución del convenio brindará empaques, etiquetas, muestra de productos (transporte y refrigerios si se requiere).
- Desarrollar mínimo una (1) rueda de negocios y participar mínimo en cuatro (4) ruedas de negocios para los productores vinculados a los procesos productivos agropecuarios, para lo cual, se debe aportar al convenio las estructuras, su montaje, transporte, refrigerios, empaques, muestra de productos y entregables para promocionar los productos.
- Participar activamente en un mínimo de 10 mercados campesinos, el gran mercado campesino de la Plaza de Bolívar organizados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el objetivo de promover y comercializar los productos rurales, para lo cual, se debe aportar al convenio las estructuras, su montaje, transporte, refrigerios, empaques, muestra de productos y entregables para promocionar los productos.
- Establecer alianzas estratégicas con el Instituto para el Desarrollo de la Economía Social (IDT), la Secretaría de Desarrollo Económico y el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) para fortalecer el apoyo y los recursos destinados al desarrollo rural y la comercialización de productos, teniendo en cuenta que ya existen proceso en marcha
- Ejecutar diez (10) actividades de comercialización de productos agrícolas y procesados. Estas actividades incluirán la participación en al menos dos (2) ferias agrícolas locales y regionales, la organización de al menos diez (10) mercados campesinos o pop-up markets en diferentes ubicaciones de la localidad, el establecimiento de al menos un (1) punto de venta en instituciones educativas, distritales o empresas, la venta directa a restaurantes y tiendas locales de alimentos, la participación en eventos y festivales organizados por el convenio, la promoción y demostraciones de productos en supermercados y tiendas de alimentos, la fortalecimiento de una (1) tienda en línea (página web) para la venta de productos agrícolas, la participación en dos (2) programas de agricultura apoyada por la comunidad (CSA), y la participación en cooperativas y asociaciones de productores para fortalecer la comercialización conjunta. Además, se ofrecerán al menos cuatro (4) visitas guiadas y experiencias agrícolas en las granjas para funcionarios de la Alcaldía de Ciudad Bolívar u otros interesados. Se generarán informes de participación detallando la asistencia y participación en cada evento, así como informes de ventas o servicios prestados para registrar los resultados comerciales obtenidos. Además, se mantendrá un registro fotográfico que documente visualmente cada actividad de comercialización y las experiencias agrícolas ofrecidas.
- Desarrollar tres (3) actividades de mercados preventa que se realizaran con los productos

en cosecha entre los productores y el equipo de comercialización, profesionales del componente pecuario y/o agrícola, en tres (3) entidades del Distrito Capital Capital, asegurando la venta mínima de 50 productos entre frescos y procesados en cada actividad. Para ello, se llevarán a cabo las gestiones correspondientes y se implementará la estrategia de mercadeo digital respectiva. El convenio deberá proporcionar el transporte requerido, los empaques y muestras de productos, así como cualquier otro material necesario para promocionar los mercados de manera efectiva, entregar de un informe detallado de participación que registre la asistencia y participación en cada evento. Asimismo, se elaborarán informes de ventas o servicios prestados para documentar los resultados comerciales obtenidos. Además de estos informes, se mantendrá un registro fotográfico que documente visualmente cada actividad de comercialización y las experiencias agrícolas ofrecidas.

- Desarrollar e implementar estrategias de bancarización con las entidades bancarias para beneficiar a los productores de la ruralidad, con el fin de facilitar las transacciones comerciales.
- Realizar seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de bancarización de los productores, asegurando su efectividad y ajustándola a las necesidades de mercadeo y comercialización.
- Desarrollar e implementar estrategias de mercadeo digital en redes sociales, incluyendo al menos una capacitación para los productores de la Ruralidad. Además, se presentará un informe detallado sobre la estrategia de alfabetización digital con enfoque comercial (Marketing Digital) implementada
- Desarrollar un modelo de gestión de marketing estratégico que establezca objetivos claros, estrategias efectivas y tácticas específicas para el período contractual. Este modelo se diseñará para alinear las actividades de marketing con los objetivos comerciales, identificando oportunidades y desafíos clave en el mercado
- Elaborar un calendario de marketing completo que detalle todas las actividades planificadas durante el convenio. Este calendario incluirá eventos importantes, lanzamientos de productos, campañas publicitarias, contenido en la página web, fechas festivas relevantes y otras iniciativas estratégicas de marketing.
- Diseñar e implementar el Plan Integral de Comercialización para tres (3) productos agrícolas de tradición (papa nativa, hortalizas y derivados lácteos) en la ruralidad de la Localidad de Ciudad Bolívar. Incluirá análisis de mercado, estrategias de posicionamiento y precios, promoción y capacitación para productores locales. Se realizará un seguimiento continuo para garantizar su efectividad.
- Realizar la caracterización y valoración de las capacidades de las organizaciones rurales para la comercialización. Este proceso identificará fortalezas, debilidades y recursos disponibles. Se desarrollarán estrategias de fortalecimiento, como un (1) programa de capacitación y acceso a recursos financieros, para mejorar su capacidad comercial.
- Fortalecer la (1) página web (Word Press) para optimizar los procesos de comercialización de los productores inscritos en emprendimientos e iniciativas productivas de este convenio y vigencias anteriores. La página web deberá incluir funcionalidades como un catálogo de productos, opciones de compra en línea, perfiles de productores, y una sección de noticias y eventos relacionados con la producción agrícola de la ruralidad. Además, se proporcionará capacitación a los productores sobre el uso de la plataforma para maximizar su beneficio
- Elaborar un análisis de precios de productos agropecuarios de la Localidad de Ciudad

Bolívar, incluyendo precios comparativos DANE, SIPSA y precios locales de la ruralidad, y generar informes mensuales al respecto

- Reportar la información de partición desarrollada durante el convenio, donde se evidencie el cuadro consolidado de los participantes, productos, cantidades, precio de venta, productos vendidos y evaluación. Se beneficiará directa o indirectamente a 53 hogares y/o unidades productivas, 7 iniciativas priorizadas y acordadas en los presupuestos participativos de 2023, en procesos de fortalecimiento de capacidades y habilidades empresariales, Gestión de Recursos, Producción y Gestión de calidad, diseños y usos de registros de procesos, formación en competencias laborales, diseño y uso de herramientas de información contable y financiera, procesos de mercadeo y comercialización (ruedas de negocios, mercados, venta de productos) toma de decisiones y análisis de riesgos, suministro de insumos técnicos y administrativos para el desarrollo de productos. La entidad ejecutora deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de todas las actividades desarrolladas en cada una de las etapas del convenio, todo lo anterior debe estar debidamente soportado.
- Desarrollar la estrategia digital de comercialización y encadenamientos productivos sostenibles para los clústeres productivos identificados de productos agropecuarios.
- Diseño de imagen e identidad de empaques para la comercialización de productos enfocado en las 53 familias y/o unidades productivas seleccionadas para las iniciativas de emprendimiento regional.
- Fortalecimiento de la marca CIUDAD BOLIVAR y ULATIENDA CAMPESINA con empaques, pautas promocionales, afiches, material publicitario (gorras, camisetas, empaques, bolsas de tela, delantales, cofias, guantes de vinilo) participación en mercados campesinos, y eventos.

Transporte requerido para el convenio

SERVICIO DE TRANSPORTE			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
1	Camioneta doble cabina con platón. Incluye costos por vehículo y conductor. Nivel II: Modelo 2018 en adelante (Alquiler) Zonas: Rural, tiempo completo.	1	8 meses
2	Micro bus con capacidad máxima de 19 pasajeros, cabina espaciosa y cómoda con todos los aditamentos indispensables • Dos (2) espejos retrovisores laterales (articulados, abatibles en caso de impacto) con comandos desde el interior • Parachoques delanteros • Sistemas de frenado, suspensión e iluminación diurna • Cinturones de seguridad para conductor y pasajeros, protección antivuelco, etc. • Deben estar provistos de ventanillas de emergencia, martillos de seguridad y extintores	1	60 x día

Para capacitaciones y eventos

Se requiere un microbús con capacidad para 19 pasajeros para movilizar a los beneficiarios del

convenio a diversas actividades programadas, como cursos, capacitaciones, talleres, días de campo, visitas de experiencia, entre otras. Este vehículo debe estar programado por evento y estar disponible durante 45 días a lo largo de los ocho meses del convenio. Se especifica que el modelo del vehículo no debe ser anterior al año 2016, debido a que muchas personas en áreas rurales carecen de transporte público y necesitan un medio para desplazarse desde sus hogares hasta los lugares designados para la formación en temas agrícolas y ambientales.

ACTIVIDAD	PRODUCTO
Para el equipo de trabajo	Convenios del servicio de transporte tipo camioneta nivel II Planillas de recorridos
Para capacitaciones y eventos	Convenios de alquiler Planillas de recorrido
META 2 INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y COMERCIALIZACION	
ACTIVIDAD	PRODUCTO
ACTIVIDADES O PROCESOS DE APOYO A EMPRENDIMI ENTO	• Informe con resultados de la evaluación de los procesos apoyados en los convenios anteriores contemplando criterios de cumplimiento en los componentes pecuario, agrícola, ambiental y administrativo incluyendo las medidas de mejoramiento, recomendaciones, seguimiento y asesoría técnica. • Convocatoria para los procesos de emprendimientos (Acta de aprobación del diseño de la convocatoria en comité técnico y registro fotográfico). Se entregará publicidad con los términos y condiciones para la convocatoria de las organizaciones o productores interesados (as). • Base de datos de personas inscritas en temas propuestos como producción agropecuaria, ambientales, servicios, eco y agroturismo, con proceso de reconversión productiva e implementación de tecnologías limpias. • Entrega de matriz de cumplimiento de criterios para propuesta de emprendimientos. • Diseño del formato de ficha de inscripción de las personas interesadas en participar en procesos de emprendimiento. • Documento con las presentaciones de los perfiles del plan de negocio de emprendimiento inscritos. • Listado de la asistencia a la capacitación, documento de la asesoría brindada a los inscritos. • Evaluación integral de las propuestas postuladas para el apoyo en los procesos de emprendimiento. • Listado de presentación de resultados especificado los puntajes establecidos a cada propuesta. • Listado de las propuestas seleccionadas para participar en el proceso. • Documento informativo de la asignación y proyección de los recursos (estrategias, diseños, e insumos) a cada propuesta seleccionada.

	• Actas de entrega de los implementos, insumos y herramientas proyectados y adquiridos según el plan de compras aprobado por iniciativa. (aprobación comité técnico)
FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE COMERCIALIZ ACIÓN Y/O DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN RECONOCER Y FORTALECER EL MERCADO RURAL DE LA LOCALIDAD	• Informe de gestión con diferentes entidades o empresas para ubicar productos agropecuarios, ambientales o de Eco y Agroturismo, igualmente de acuerdo con la necesidad se deberá mejorar la presentación, selección, diseño de marca, empaque y otros requeridos para el proceso, para lo cual del convenio brindará empaques, etiquetas, muestra de productos (transporte y refrigerios si se requiere). • Desarrollo de mínimo una (1) rueda de negocios y participar mínimo en cuatro (4) ruedas de negocios para los productores vinculados a los procesos productivos agropecuarios de este convenio, para lo cual el convenio, aportando el montaje, transporte, refrigerios, empaques, muestra de productos y entregables para promocionar los productos. • Informe y listado de productores rurales vinculados en un mínimo de 10 mercados campesinos organizados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Listado de productores rurales vinculados en un mínimo al menos a 10 mercados campesinos adicionales promovidos, organizados y desarrollados durante la vigencia del convenio. Registro de del montaje de stands, transporte, refrigerios, empaques y muestras de productos entregados. • Informe de articulación con entidades del Distrito como el IDT, SDDE, IDRD para fortalecer el turismo rural en Ciudad Bolívar, teniendo en cuenta que ya existen proceso en marcha. • Informe que contenga la estrategia de bancarización de los productores de la ruralidad.

	• Diseñar e implementar el Ciclo de Ventas de la producción Agrícola y Pecuaria de Ciudad Bolívar • Documento Plan Integral de Comercialización de la producción rural de Ciudad Bolívar • Base de datos de la caracterización y documento de la valoración de capacidades de las organizaciones rurales para la comercialización. • Informe de las estrategias de mercadeo digital en redes sociales • Informe de la estrategia de alfabetización digital con enfoque comercial (Marketing Digital) implementada • Informe de la participación de los productores en programas de exportación e internacionalización de sus productos. • Caracterización y valoración de capacidades de las organizaciones rurales para la comercialización • Convenios de Compraventa y Suministro para algunas líneas de producción de Ciudad Bolívar • Informes de los análisis de Precios de Productos Agropecuarios de Ciudad Bolívar • Reportar la información de partición desarrollada durante el convenio, donde se evidencie el cuadro consolidado de los participantes, productos, cantidades, precio de venta, productos vendidos y evaluación • Informe de las capacitaciones en procesos productivos y deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de todas las actividades desarrolladas en cada una de las etapas del convenio, todo lo anterior debe estar debidamente soportado. • Informe de la estrategia digital de comercialización y encadenamientos productivos. • Diseño de imagen e identidad de empaques para la comercialización de productos enfocado en las 53 familias y/o unidades productivas seleccionadas para las iniciativas de emprendimiento. • Informe del fortalecimiento de la marca CIUDAD BOLIVAR y ULATIENDA CAMPESINA • Informe de la participación, cuadro consolidado de participantes, productos, cantidades, precio de venta, productos vendidos y evaluación • Entrega de 20 piezas comerciales de estrategia digital de comercialización y encadenamiento productivos sostenibles para los productos agropecuarios. • Actas de comercialización y registro fotográfico de los pilotos grupales de la comercialización directa de productos agropecuarios.

10. Recursos para el desarrollo del proyecto

456
632

Una vez identificadas las diferentes actividades, acciones, apoyos, y demás recursos a emplear durante la ejecución del convenio, el FDLCB dispondrá de los recursos necesarios para el aseguramiento y correcta ejecución de cada una de ellas previstas en los V componentes.

El FDLCB dispondrá a través del estudio de mercado realizado y objeto integral del presente proceso los precios a ser tenidos en cuenta para la adquisición de los elementos, materiales, insumos, maquinaria, talleres, y todo lo demás necesario para la ejecución de las actividades, en donde para desarrollar dicho estudio de mercado se tuvieron en cuenta 3 cotizaciones y se tomó el promedio para establecer los precios de referencia para la estructuración del mismo.

Además, es de aclarar que para el desarrollo de las actividades relacionadas y directamente ligadas a los insumos que se expondrán a continuación, se toma como base los precios de referencia determinados para la convenio, desarrollado entre el FDLCB y el contratante los cuales son traídos a valor presente a través del método de indexación a 2024 ($VAP_{t-j,t} = IPCt / IPCt-j$); en donde los valores de las actividades en la construcción con materiales reciclables, como bebederos, sistemas de recolección, contenedores comunales, etc., los cuales se desarrollaron a través de la compra y adquisición de materiales, elementos e insumos de tipo agropecuario, de ferretería y muestras laboratorio, son tenidos en cuenta y base para la asignación de recurso para cada uno de los diferentes insumos, teniendo en cuenta la cantidad y los procesos a desarrollar de la siguiente manera;

11. Insumos para captura de información, informes y cartillas

Una vez definidas las diferentes actividades en cada uno de los componentes y actividades dentro de cada una de ellas se prevé para el desarrollo del presente proyecto insumos para captura de información, informes y cartillas a realizar durante el desarrollo del proyecto de (especificar total en letras) $XXX.XXX.XXX.00 M/cte., para realizar y fortalecer cada uno de los procesos descritos en las actividades a desarrollar, teniendo como referencia lo mencionado anteriormente de los precios y actividades realizadas en el marco del convenio, suscrito entre el FDLCB y el contratante.

INSUMOS PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN, INFORMES Y CARTILLAS					
ITEM	COMPONENTE	SUB-COMPONENTE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	CANTIDAD PROYECTADA	APORTE A LA BOLSA CON BASE EN EL COSTO ESTIMADO 2024
1	EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS	ACTIVIDADES O PROCESOS DE APOYO A EMPRENDIMI	Préstamo de Instalaciones para capacitaciones	1	

		ENTO	y reuniones		
2	EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS	FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN Y/O DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN RECONOCER Y FORTALECER EL MERCADO RURAL DE LA LOCALIDAD	Desarrollo de talleres de formación, fortalecimiento y estructuración sostenible de procesos comerciales enfocados en los procesos seleccionados en la iniciativa de emprendimientos rurales. (Estructuración del modelo productivo y de comercialización)	6	
3	EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS	ACTIVIDADES O PROCESOS DE APOYO A EMPRENDIMIENTO	Compra de las licencias de software de lenguaje de programación para realizar cálculos estadísticos complejos, crear visualizaciones de datos, construir algoritmos de aprendizaje automático, manipular y analizar datos, y completar otras tareas relacionadas con los datos correspondien	4	

			tes del convenio		
4	EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS	ACTIVIDADES O PROCESOS DE APOYO A EMPRENDIMIENTO	Fortalecimiento de una página web destinada a mejorar los procesos de comercialización para los productores inscritos en emprendimientos e iniciativas productivas. La página web deberá incluir un catálogo de productos, opciones de compra en línea, perfiles de productores, y una sección de noticias y eventos relacionados con la producción agrícola. Además, se proporcionará capacitación a los productores sobre el uso de la plataforma	1	

			para maximizar su beneficio		
5	EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS	ACTIVIDADES O PROCESOS DE APOYO A EMPRENDIMIENTO	Diseño de cartilla documentada para el control administrativo y contable para el desarrollo de encadenamientos productivos en el desarrollo de emprendimientos rurales	1	

12. Procedimiento para solicitud de materiales y demás ítems no previstos en el desarrollo de las diferentes componentes:

Una vez identificadas las actividades y acciones a realizar en el plan de trabajo del presente proyecto, en donde cada uno de los componentes tienen las actividades y acciones mínimas a realizar se procederá a efectuar la solicitud de insumos disponibles relacionadas anteriormente de la siguiente manera:

Identificación de las actividades a realizar, dicha identificación debe contener la cuantificación y pleno detalle de los insumos, materiales y herramientas a utilizar para la construcción o ejecución de la actividad.
Cuantificación, se deberá realizar una cuantificación y validación con los saldos previstos para el desarrollo de cada una de las actividades, totalizando cada una de ellas, esto debido a que los valores proyectados para la ejecución de cada una de las actividades, se prevé de los costos indexados a valor presente por el FDLCB
Precio, para realizar la aprobación de los precios en el proceso de ejecución de las actividades, y una vez validados y cuantificados los recursos, el FDLCB a través del comité técnico aprobara los precios presentados en las cotizaciones para la ejecución de cada una de las actividades previstas en los insumos.
Ítems no previstos y ampliación de cobertura, si la situación actual del mercado, y los costos previstos en el desarrollo y ejecución de las actividades, se encuentra ítems no relacionados en

cada uno de los procesos a desarrollar, se podrán incluir y el procedimiento será presentar a la supervisión del convenio las cotizaciones para la aprobación y adquisición de esta.

Además, el FDLCB tiene un recurso de cuarenta millones de pesos $40.000.000 para actividades no incluidas o no previstas durante el desarrollo del proyecto, y su uso se autorizará por comité técnico mediante el procedimiento descrito anteriormente.

13. Resumen y recursos presupuestados para los diferentes componentes:

No.	Insumos	Total
1	Captura de información	$
2	Imprevistos	$
Total		

14. Entregables y justificación de insumos

Soporte del plan de identificación de materiales a utilizar en el desarrollo del proyecto (Acta de aprobación por la supervisión)
Cuantificación de insumos, materiales y recursos a utilizar de los diferentes insumos (Acta de aprobación por la supervisión)
Soporte de las 3 cotizaciones de los insumos, materiales, equipos, mantenimientos, tomas de muestras, ensayos de laboratorio, y demás ítems a adquirir para el desarrollo del proyecto (Acta de aprobación por la supervisión)
Soporte de ejecución presupuestal del recurso designado para cada uno de los insumos (Acta de aprobación por la supervisión)

15. Cronograma estimado de trabajo

COMPONENTE	ACTIVIDAD	ETAPA I (Mes 1)	ETAPA II (Mes 2)	ETAPA III (Mes 3-7)	ETAPA IV (Mes 8-9)
FASE ALISTAMIENTO	Conformación equipo de trabajo Aprobación plan de trabajo, metodología y cronograma Conformación comité técnico Convocatoria presentación pública convenio Presentación pública convenio (JAL, ULDER, CAL y 9 veredas)	ALISTAMIENTO			

I. EMPRENDIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Actividades o procesos de apoyo a emprendimientos Fortalecimiento de espacios de comercialización y/o desarrollo de actividades que permitan reconocer y fortalecer el mercado rural de la localidad		INICIO, DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES	DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES	CIERRE, DOCUMENTACIÓN Y ACTA DE ENTREGA DE ACTIVIDADES

Elaboró: Fabián Rodrigo Rincón Velandia – Contratista 999-2024 FDLCB
Revisó componente técnico: Alex Hernando Castro Peña - Profesional Especializado CPS 1079-2024

459
635

SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
PROPUESTA ECONIMICA

"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, FINANCIEROS, COMERCIALES Y LOGISTICOS PARA LA CONSOLIDACION Y FORTALECIMIENTO ECONOMICO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y LAS MICROEMPRESA LOCALES A TRAVES DEL PROGRAMA IMPULSO LOCAL Y MICROEMPRESA LOCAL DENTRO DEL PROYECTO INVERSIÓN 1884 Y AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1880".

ITEM	COMPONENTES	VR TECHO UNITARIO INCLUIDO IVA	VR TECHO OFERTADO(INCLUIDO IVA)
	PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL		
1	Convocatoria , inscripcion y selección	[illegible]	127.821,88
2	Caracterizacion; Diagnóstico y levantamiento de linea base	[illegible]	106.359,50
3	Proceso de formacion	[illegible]	146.849,00
4	Formulacion de Plan de inversion	[illegible]	192.454,50
5	Capitalizacion	[illegible]	103.461,92
6	Seguimiento y acompañamiento al microempresario de la inversion de recursos de capitalizacion	[illegible]	146.346,50
7	Encuentros comerciales	[illegible]	393.763,00
8	Otros valores cotizados	[illegible]	217.410,00
9	Costos Indirectos	[illegible]	163.057,50
10	B. CAPITALIZACIÓN – PROPUESTA CON RECURSOS DEL FDL	[illegible]	8.000.000,00
	TOTAL EL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL	9.603.926,67	9.597.525,80
	PROGRAMA IMPULSO LOCAL		
11	Convocatoria , inscripcion y selección	[illegible]	105.076,44
1	Caracterizacion; Diagnóstico y levantamiento de linea base	[illegible]	125.264,34
1	Proceso de formacion	[illegible]	160.515,20
12	Formulacion de Plan de inversion	[illegible]	170.388,26
2	Capitalizacion	[illegible]	65.647,16
2	Seguimiento y acompañamiento al microempresario de la inversion de recursos de capitalizacion	[illegible]	131.268,83
13	Encuentros comerciales	[illegible]	416.994,40
3	Otros valores cotizados	[illegible]	206.300,80
3	Costos Indirectos	[illegible]	181.451,23
14	B. CAPITALIZACIÓN – PROPUESTA CON RECURSOS DEL FDL	[illegible]	3.000.000,00
	TOTAL EL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL	4.563.688,50	4.562.906,66
	TOTAL DE LOS PROCESOS	14.167.615,17	14.160.430,46

EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION CORRESPONDE A LA SUMA DE DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 2.621.880.000) M/CTE MONTO AGOTABLE

EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA PROGRAMA IMPULSO LOCAL CORRESPONDE A LA SUMA DE MIL NOVESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 1.921.880.000) M/CTE MONTO AGOTABLE

EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL CORRESPONDE A LA SUMA DE SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 700.000.000) M/CTE MONTO AGOTABLE

NOTA 1:	Para presentar la propuesta de forma correcta, se deberá diligenciar la columna D denominada "VALOR UNITARIO OFERTADO (incluido Iva)", la cual hace parte del anexo "ANEXO PROPUESTA ECONOMICA". La columna C "VALOR TECHO UNITARIO INCLUIDO IVA" contiene los valores techo por cada uno de los ítems; los cuales no podrán ser superados ni modificados, so pena de rechazo de la propuesta, los valores ofertados, deben incluir impuestos, IVA INCLUIDO, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
NOTA 2:	Para diligenciar la propuesta economica tener en cuenta que se debe revisar el Anexo tecnico de cada una de las especificaciones de los productos.
NOTA 3:	El diligenciamiento de la propuesta económica debe hacerse con valores enteros, sin decimales ni valores ocultos. En caso que la entidad identifique valores con decimales o valores ocultos, aplicara la regla de redondeo que consiste en: los valores que contengan decimales menores o iguales a 0,49 serán aproximados al entero inmediatamente anterior; los valores que contengan decimales mayores o iguales a 0,50 serán aproximados al entero inmediatamente siguiente. En el caso en que los valores ajustados bajo esta regla superen el "Total valor estimado por la entidad", la propuesta será rechazada.
NOTA 4:	El proponente deberá diligenciar los datos completos de la empresa en esta hoja anexo propuesta economica, el cual es el que debe presentar el proponente finalmente, como "ANEXO OPERTA ECONÓMICA"
NOTA 5:	En caso que sea necesario, la entidad se reserva el derecho a hacer correcciones aritméticas en las fórmulas o operaciones matematicas, valores de la propuesta que seran aceptados por los proponentes. En el caso en que los valores ajustados bajo esta regla superen el "Total valor estimado por la entidad", la propuesta será rechazada.

Firma del representante legal:

Nombre o Razón Social del Proponente: FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL

Nombre del representante legal: JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA
N.I.T: 830.084.876-6
C.C: 3.226.836 de Usaquén
Dirección: Carrera 33ª #30-20 Bogotá
Teléfonos: +6013808000 ext. 1002, 6604, 6607, 6608
e-mail: rector@uniempresarial.edu.co; notificacionesjuduciales@uniempresarial.edu.co

ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS

460
637

ACTA No. 001

PRIMER COMITÉ OPERATIVO LOCAL

CAS 1679-2024

Fecha: 11 de febrero de 2025

Hora de inicio: 11:20 a.m.

Hora de finalización: 15:40 p.m.

Lugar: ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

A continuación, se relacionan los participantes de la reunión:

ASISTENTES ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	ASISTENTES FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL	ASISTENTES MEDIANTE LINK
Sandra Lucia Morales Supervisora de Contrato	Andrea Rodriguez Arango Directora De Relacionamiento Empresarial	Arley Rivera Coordinador Relacionamiento Empresarial
Jaime Guerrero Supervisor De Contrato	Diomar Vasquez Herrera Coordinador PMO	Luz Yazmín Lizarazo Directora De Talento Humano
Fabian Rincón Velandia Profesional Contratista Planeación ALCB		Ricardo Vargas Coordinador De Emprendimientos E Investigación Aplicada
Hermes Alegria Castro Apoyo Técnico Territorial		
Sandra Lesmes Cuevas Apoyo Técnico Territorial		
Diana Fernanda Cobos Profesional Contratista ALCB Área Participación		
Lilian Gómez C. Profesional Contratista ALCB Área Participación		
Rud Aguirre Profesional Contratista ALCB Área Participación		

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de Quórum.

2. Saludo y bienvenida

3. Presentación equipos de trabajo

4. Nombramiento persona encargada del Acta

5.Instauración del comité operativo local para programa urbano 1884 y programa 1880.

6. Presentación del Programa CAS-1679-2024 por parte de Uniempresarial

7. Información etapa de alistamiento

8. Cronograma de actividades

10. Proposiciones y Varios

11. Cierre

DESARROLLO:

1.Verificación del Quórum

Siendo las 11:20 a.m. del 11 de febrero se da inicio a la sesión del Primer Comité Operativo CAS-1679-2024, con la participación de los asistentes convocados mediante citación por correo electrónico. La reunión fue presidida por Sandra Morales, Jaime Guerrero y Fabian Rincón Profesionales Contratistas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Para continuar con la sesión se pone a consideración de los asistentes el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de los presentes.

Se deja anotación en la presente acta, que se envió invitación al representante de Secretaría de Gobierno mediante correo electrónico, sin obtener respuesta. Esperamos respuesta para acompañamiento para el desarrollo de los próximos comités.

2. Saludo y bienvenida

La Profesional Contratista Sandra Morales saluda a todos (as) los (las) presentes y manifiesta que, desde la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se dará todo el apoyo a Uniempresarial para ejecutar el CAS-1679-2024 y lograr cumplir con el Objeto de Convenio de la mejor manera e igualmente alcanzar las metas fijadas, con la disposición de trabajar por el bienestar de la comunidad de Ciudad Bolívar.

3. Presentación equipos de trabajo

Se hace la presentación del equipo de trabajo de Uniempresarial y seguidamente el equipo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

4. Nombramiento persona encargada del Acta

Se informa que la persona nombrada para realizar el Acta del Comité será Sandra Beatriz Lesmes Cuevas Apoyo Técnico Territorial ALCB.

5. Instauración del comité operativo local para programa urbano 1884 y programa 1880.

Se instala el comité operativo como parte del seguimiento a la ejecución del convenio CAS 1679-2024. Este comité estará integrado por:

Uniempresarial

- Andrea Rodriguez – Directora de la Relacionamiento Empresarial
- Diomer Vásquez – Coordinador PMO
- Coordinadora rural: por definir
- Coordinadora urbana: por definir

Alcaldía Ciudad Bolívar:

- Sandra Morales: apoyo supervisión del contrato
- Jaime Guerrero : apoyo supervisión del contrato

6. Presentación del Programa CAS-1679-2024 por parte de Uniempresarial

Se realiza la presentación del CAS-1679-2024, el cual corresponde al Programa de desarrollo local vigencia 2021 – 2024, el cual abarca los proyectos de inversión 1880 ***"Ciudad Bolívar rural , sostenible , con asistencia agropecuaria y emprendimiento ciudadano para un territorio productivo y creciente – (componente :Emprendimiento rural)*** y 1884"***Revitalizacion Y Transformación Productiva En La Localidad De Ciudad Bolívar"***

Se realizó la presentación por parte de los integrantes de Uniempresarial, y por parte de los representantes de la administración de la Alcaldía Local De Ciudad Bolívar, del área de Planeación-Reactivación Económica, área de Ambiente y área de Participación. Se hace caridad que el profesional Fabian Rincón, realizara acompañamiento desde el área de Ambiente en el proyecto de inversión 1880 el cual corresponde a la zona rural de Ciudad Bolívar.

PROGRAMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA:

Se ejecutarán los programas de reactivación económica:

- Impulso local 4.0, que va focalizada a fortalecer 160 emprendimientos de economía popular.
- Microempresas 5.0, va focalizada a fortalecer y consolidar económicamente 184 micro y pequeñas empresas locales.
- Hogares y/o Unidades Productivas – Rural, vincular 53 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural de Ciudad Bolívar.

Los representantes de Uniempresarial dieron a conocer el plan de trabajo para la ejecución del CAS-1679-2024

COMPONENTES:

- Convocatoria, inscripción y selección
- Caracterización diagnóstico y levantamiento de línea de base
- Formación
- Formulación de plan de inversión
- Capitalización
- Fortalecimiento comercial

6. Información etapa de alistamiento

Uniempresarial hace entrega de siete (7) hojas de vida para conformar el equipo de trabajo requerido en el Programa 1880 de las siguientes personas, para realizar la respectiva validación:

NOMBRE	CARGO
Liliana Milena Hernández	Coordinador
David Fonseca	Profesional de Mercadeo
Angela Cristina Rodríguez	Profesional en comunicación
	Técnico Comercial
Daniela Alejandra Garzón	Técnico Administrativo
Hernan Bolívar Hormiga Mamiam	Promotor Rural
Caroll Liseth Romero	Tecnólogo en análisis de datos y evalucación de resultados

7. Cronograma de actividades

Se presenta el Cronograma de actividades al cual se le hacen los respectivos ajustes, con los tiempos que informan los profesionales de apoyo a la supervisión, dado que se debe realizar la presentación del CAS-1679-2024 en sesión con la JAL.

462
639

Cronograma de Actividades CAS 1679-2024

Fases	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Participación
ALISTAMIENTO	Conformación equipo de trabajo	enero 27-2025	febrero 21 - 2025	5
	Comité técnico operativo mensual	febrero 11 - 2025	noviembre 11 - 2025	
	Diseño de formatos	febrero 21 - 2025	febrero 28 - 2025	
CONVOCATORIA INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	Diseño plataforma	febrero 21 - 2025	abril 21 - 2025	5
	Evaluación de procesos anteriores (pendiente)	febrero 26 - 2025	marzo 26 - 2025	
	Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades	febrero 21 - 2025	marzo 7 - 2025	
	Estrategia de comunicaciones (Promoción)	febrero 21 - 2025	marzo 2 - 2025	
	Convocatoria 4.0 / 5.0	febrero 21 - 2025	febrero 28 - 2025	
	Diseño	febrero 17 - 2025	febrero 19 - 2025	5
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	Perifoneo	febrero 25 - 2025	marzo 9 - 2025	
	Afiches	febrero 25 - 2025	marzo 9 - 2025	
	Convocatoria Rural	marzo 10 - 2025		
	Presentaciones públicas Juntas de acción comunal	marzo 8 - 2025	marzo 9 - 2025	
	Presentación JAL	febrero 20 - 2025		
	Presentación JAL			
	Presentación			
	Presentación			
	Pre Inscripción Rural	marzo 9 - 2025	marzo 11 - 2025	10
	Inscripción 3 puntos de inscripción fijos 4.0 / 5.0 planes de inversión	marzo 11 - 2025	marzo 21 - 2025	
	Inscripción final	marzo 21 - 2025	marzo 21 - 2025	
	Evaluación y selección de emprendimientos	marzo 21 - 2025		
4.0 - 5.0	Publicacion redes	febrero 25 - 2025	marzo 4 - 2025	10
	Inscripción puntos 4.0 / 5.0	febrero 25 - 2025	marzo 4 - 2025	
	Evaluación criterios de selección 4.0 / 5.0	febrero 25 - 2025	marzo 12 - 2025	
	Comite técnico	marzo 11 - 2025	marzo 11 - 2025	
	Entrega listado alcaldía	marzo 12 - 2025	marzo 12 - 2025	
	Evaluación alcáldia	marzo 12 - 2025	marzo 19 - 2025	
	Reevaluación de	marzo 19 - 2025	marzo 21 - 2025	
	Infome de pago	marzo 26 - 2025	marzo 26 - 2025	
CARACTERIZACIÓN	Caracterización	marzo 26 - 2025	abril 4 - 2025	10
	Diagnóstico	marzo 26 - 2025	abril 26 - 2025	
	Levantamiento de línea base	marzo 26 - 2025	abril 26 - 2025	
FORMACIÓN	Diseño de formación	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	10
	Presentación de formación	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Etapa de formación 4.0	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Etapa de formación 5.0	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Etapa de formación rural	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
	Resultados de la formación	abril 26 - 2025	julio 26 - 2025	
FORMULACIÓN DE PLAN DE INVERSIÓN	Formulación del Plan de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	10
	Consolidación de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Revisión de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Informe de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Verificación de los planes de inversión	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Aprobación y aceptación del plan de inversión+	febrero 21 - 2025	junio 30 - 2025	
	Presentación de resultados.	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
CAPITALIZACIÓN	Resolución expedida por la alcaldía	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	15
	Presentar una póliza	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Pago de dicha póliza ante la aseguradora seleccionada	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Acta de aceptación de la capitalización	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Evaluación de parámetros	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Asignación de los recursos económicos	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Compra de elementos de capitalización	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Ingresos a almacén	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	Entrega de elementos	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
	seguimiento y acompañamiento al emprendimiento	Julio 15 - 2025	agosto 15 - 2025	
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Encuentros comerciales / ferias	agosto 15 - 2025	octubre 15 - 2025	10
	Fortalecimiento de espacios de comercialización y/o desarrollo de actividades que permitan reconocer y fortalecer el mercado rural de la localidad	febrero 21 - 2025	septiembre 15 - 2025	
Cierre del proyecto	Cartillas	agosto 15 - 2025	octubre 15 - 2025	10
	Entrega diplomas	octubre 15 - 2025	noviembre 15 - 2025	

8. Proposiciones y Varios

8.1 Se informa a Uniempresarial que fueron citados a Sesión por parte de la Junta Administradora Local, con el fin de realizar la presentación del CAS-1679-2024, para el día domingo 16 de febrero de 2025, ante la cual nos comunican que enviaran comunicación directamente a la JAL, para solicitar cambio de fecha para el día 20 de febrero del 2025; quedando confirmado por parte de la JAL, que la fecha asignada para la sesión es el día jueves 27 de febrero a las 9:00 am. en las instalaciones de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar - Diagonal 62 Sur N° 20 F 20, Barrio San Francisco.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: Primer Comité Operativo CAS 1679-2024

Fecha: Febrero 11 - 2025

Hora de inicio: 11:17

Hora de finalización:

Modalidad: Presencial X / Virtual X / Telefónica / Mixta

Lugar: Alcaldía Local de Ciudad de Bolívar

Dependencia: Planeación - R.E.

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	52447306	Diana Fernanda Abaco	— o —	ALCB Participación			X						X	dianafabaco39@gmail.com	
CC	1024442792	Lilian Gómez C.		ALCB Participación			X						X	lilian.gomez@alcaldiabogota.gov.co	
CC	51782032	Rod Aguirre	— o —	ALCB Participación			X						X	rodaguirre@gobiernobogota.gov.co	
CC	79785161	Fabián Ruiz	—	Planeación Social			X						X	3115370998	
CC	1032360697	Andrea Rodriguez	— o —	Uniempresarial		X								arodriguez@uniempresarial.edu.co	
	79996016	Dioter Vasquez	" — "	UNIEMPRESARIAL			X							3209157393 dvasquezh@uniempresarial.edu.co	
	16674.275	Hermes Alegría Castro		Reacti. Econó									X	3158771838	
	52.315.815	Andrea B. Leiva C.	—	ALCB - R.E.									X	3124340520	
CC	51.945.476	Sandra L. Morales		ALCB - Planeac.			X						X	3208002034	
CC	79723334	Jaime Guerrero	— o —	ALCB.			X						X	3235870609	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

465
642

Outlook

Citación Primer Comité Operativo Local Convenio CAS-1679-2024

Desde Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Mié 05/02/2025 14:47

Para Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>; Fabian Rodrigo Rincon Velandia <fabian.rincon@gobiernobogota.gov.co>; sandralesmes76@gmail.com <sandralesmes76@gmail.com>; healcas22@gmail.com <healcas22@gmail.com>

CC Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>

Reciban un cordial saludo,

Dando cumplimiento a las Condiciones Generales del Convenio CAS-1679-2024, me permito enviarles la información para la citación al Primer Comité Operativo Local, que se desarrollará de la siguiente manera:

Asunto: Primer Comité Operativo Local Convenio CAS-1679-2024
Fecha: martes 11 de febrero de 2025
Hora: 11:00 am
Lugar: Instalaciones de la Alcadía Local de Ciudad Bolívar Diagonal 62 Sur #20 F – 20

Orden del día:

- Saludo
- Presentación equipos de trabajo
- Nombramiento persona encargada del Acta
- Información Etapa de Alistamiento:
  - Plan operativo
  - Guía operativa del programa
  - Cronograma de actividades que detalle la ejecución del convenio
  - Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales
  - Plan de trabajo estructurado por componentes y actividades
  - Plan inicial para la adquisición de insumos
  - Formatos y documentos para la entrega de información
- Otros temas e Inquietudes relacionadas con el Convenio CAS-1679-2024

Atentamente,

Sandra Lucía Morales
Profesional contratista ALCB

466
643

Logo

Sandra Lucia Morales Peña
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

YouTube Facebook Instagram X

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006 **Versión:** 7.0 **Fecha:** 23/06/2023 **Página:** 1 de 7

Fecha:	Día	Mes	Año	N° ACTA	Hora Inicio:	11:15	Hora Finalización:	HH:MM
	04	03	2025					

Tipo de reunión:		☐ Reunión interna ☐ Atención a estudiantes ☐ Reunión externa ☐ Atención a docentes ☒ Otro
Lugar de reunión:		Sede Administrativa Uniempresarial
Asunto:		**Comité extraordinario [En persona]**

Objetivo de la reunión

Asistentes

N°	Nombre	Cargo	Email	Firma
1.	Natalia Romero	contratista	nromero@uniempresarial	NPG
2.	Sandra Morales	Contratista.	Sandra.l.morales@gobierno bogota.gov.co	
3.	Jaime Guerrero	Cont FDLCB	Jaime.guerrero@gobierno bogota.gov.co	
4.	Diofer Vanegas	Coordinador	duasquez@uniem	
5.	Cacoli Romero	Analista datos	cromero@	
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006
		Versión: 7.0
		Fecha: 23/06/2023
		Página: 2 de 7

Agenda temática	
1.	1. Observaciones JAL. 2. Informe financiero. 3. Revisión cronograma. 4. Reconocimiento terreno. 5. Reconocimiento Equipo de trabajo.

Desarrollo del tema

En el momento, todos los temas relacionados con la Alcaldía serán articulados por la Dra. Sandra Lucía Morales Peña (sandral.morales@gobiernobogota.gov.co) y el Dr. Jaime Guerrero (jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com

El equipo de apoyo de la Alcaldía de Ciudad Bolívar recomienda no incluir la solicitud de antecedentes disciplinarios como requisito en el proceso de inscripción.

Asimismo, sugiere llevar formularios impresos a las zonas rurales, considerando la baja calidad de la conexión a internet en estas áreas, con el objetivo de facilitar el acceso al proceso de inscripción.

Además, se propone adoptar un enfoque más flexible respecto a los requisitos legales para la inscripción, con el fin de ampliar la participación de los interesados.

Por otra parte, el equipo de apoyo sugiere la distribución de folletos informativos y la implementación de un acompañamiento durante la *Jornada de Puertas Abiertas*, en la cual se llevará a cabo la supervisión pedagógica en las siguientes fechas:

Se propone reunir a las nueve veredas colindantes con el Sumapaz para esta actividad al equipo de Uniempresarial.

Apoyo Alcaldía Ciudad Bolívar: Sandra Lucia Morales

Recomendaciones:

- En los formatos de ruralidad, se sugiere tipificar la información por vereda.

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006 **Versión:** 7.0 **Fecha:** 23/06/2023 **Página:** 3 de 7

	Compromisos	Responsable	Fecha
1.	• **Envío de formatos:** 07 de marzo de 2025 • **Entrega de piezas publicitarias:** 05 de marzo de 2025. Rural/Urbano • **Aprobación de piezas:** 07 de marzo de 2025 • **Publicación en redes sociales:** Del 08 al 13 de marzo de 2025. • **Impresión de publicidad:** Del 08 al 11 de marzo de 2025. • Acompañamiento de la alcaldía (jornada puertas abiertas) en compañía con Uniempresarial para temas de supervisión pedagógica: 10-03-2025, 11-03-2025 y 12-03-2025. • Convocatoria y preparación para reconocimiento de terreno para lo rural: 10-03-2025 y 15-03-2025 de marzo. • Socialización ruralidad 10-03-2024, 21-03-2024. por parte de IC Alcaldía información y confirmación fechas y hora.	Uniempresarial	
2.			
3.			

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006 **Versión:** 7.0 **Fecha:** 23/06/2023 **Página:** 4 de 7

4.			
5.			

En constancia de lo anterior firman:

Nombre
Cargo

Nombre
Cargo

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: Comité Extraordinario Citado por Uniempresarial

Fecha: Marzo 4 / 2025

Hora de inicio: 11:15 am.

Hora de finalización:

Modalidad: X. Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Lugar: Uniempresarial oficina Administrativa.

Dependencia:

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
CC	51945476	Sandra Morales	—	sandra.morales@gob	C.B.			F			—	—	—	NO	
CC	1073691?	Daniela Alejandra Corri	Uniempresar	dagarzon@uniempresarial	C.B.			F			—	-	—	NO	
CC	1020?5??	NORMA Pombo		npombo@uniempre											
CC	1006?3560	Carol Iseth Romero		ciromero@uniempres				I			-	-	-	NO	
CC	79996076	Nidia Vasquez	UNIEMPRESA	duasquez@uniempres			34	M	M		-	-	-	NO	
CC	79723334	Jaime Guerrero	ATEOS	3235870609	CB						-	-	-	NO	

Convenciones:

A. Urbana / B. Rural	Ver cumplidos	A. Hombre / B. Mujer / C. Intersexual	A. Femenino / B. Masculino / C. Transfemenino / D. Transmasculino / E. No Binarie / F. No deseo responder	A. Heterosexual / B. Homosexual / C. Bisexual / D. Pansexual / E. No deseo responder	A. Indígena / B. Gitano(a)/Rrom / C. Raizal / D. Negro/a, Afrodescendiente / E. Palenquero/a / F. No deseo responder / G. Ninguno	A. Física / B. Auditiva / C. Visual / D. Cognitiva / Intelectual / E. Psicosocial / F. Sordoceguera / G. Múltiple / H. Ninguno	Condición poblacional - diferencial: A. Identidad Religiosa / B. Campesino/a / C. Víctima del conflicto armado / D. Desplazado / E. Migrante internacional / F. Veterano de la fuerza pública

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006 **Versión:** 7.0 **Fecha:** 23/06/2023 **Página:** 1 de 7

Fecha:	Día	Mes	Año	N° ACTA	Hora Inicio:	HH:MM	Hora Finalización:	HH:MM
	10	03	2025					

Tipo de reunión:		☐ Reunión interna ☐ Atención a estudiantes ☐ Reunión externa ☐ Atención a docentes ☒ Otro _____
Lugar de reunión:		
Asunto:		Revisión links de inscripción con alcaldía / Comité extraordinario

Objetivo de la reunión

Asistentes				
N°	Nombre	Cargo	Email	Firma
1.	Geraldy Lisseth Romero	Técnico Analista Datos	Cromero@uniempresarial.edu.co	
2.	Natalia Rombob	Coordinadora	nrombo@uniempresarial.edu.co	NRo
3.	Didier Vasquez	Coordinador PLO	dvazquez@uniempresarial.edu.co	
4.	Jaime Guerrero	ALC	3213870609	
5.	Daniela Arenas	Técnico Administrativo	dcarrizosa@uniempresarial.edu.co 3105842221	
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Desarrollo del tema
Flexibilización de Requisitos para Microempresas:Se resaltó la importancia de simplificar el proceso de acreditación para que las microempresas puedan acceder a los beneficios sin enfrentar obstáculos innecesarios. Como referencia, se mencionó la comunicación enviada el viernes 21 de febrero de 2025 a las 16:50 (Correo: "Aclaración Requisitos y Documentos CAS1679-2024"). **Proceso de Verificación de Documentos:** Se definieron criterios para validar la existencia y operación de las empresas, enfatizando la necesidad de establecer parámetros claros y consensuar los procedimientos de verificación documental para las modalidades 4.0 y 5.0. Asimismo, se estableció que la verificación de documentos se llevará a cabo del 17 al 21 de marzo de 2025. Se validará la información de: Cedula de ciudadanía acotejándola con el Rut, facturas. Validar la información de la dirección registrada que pertenezca a Ciudad Bolívar. Se validará que la imagen del documento registrado se encuentre legible. Se aclara que los documentos que se adjunten dentro de la inscripción con enfoque diferencial en la modalidad urbano no tienen ninguna priorización ya que va más enfocado a la caracterización o parametrización. **Gestión de Riesgos:** Se identificó la necesidad de elaborar una matriz de riesgos. Se propuso la realización de comités periódicos para evaluar los riesgos asociados y dar seguimiento a la ejecución del convenio. **Plataforma de Inscripción y Tratamiento de Datos** • Se revisó la política de tratamiento de datos, identificándose la necesidad de realizar ajustes en la plataforma de inscripción antes de su aprobación final. • Se acordó utilizar un único link de enlace de inscripción, donde los participantes podrán indicar si pertenecen a la categoría 4.0 o 5.0. • Una vez completada la inscripción, cada participante recibirá un correo electrónico notificando el estado de su postulación (preseleccionado o no seleccionado) con la explicación que corresponda, garantizando así la transparencia del proceso. • Se habilitará la opción de registro con usuario y contraseña, permitiendo que los participantes seleccionados puedan corregir o completar la carga de documentos dentro

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006
		Versión: 7.0
		Fecha: 23/06/2023
		Página: 2 de 7

del plazo estipulado, (5) días. Garantizando así que no haya lugar a modificación de información de parte de las personas externas al interesado inscrito.

- En caso de no cumplir con el plazo (5) días, de carga de documentos, el inscrito será descalificado y su lugar será asignado al siguiente candidato en la lista de elegibles.
- Se incorporarán códigos generales de actividades económicas en el formulario de inscripción.
- La selección de los primeros participantes se realizará en función del orden de llegada.

Se acuerda entregar la base de datos a la alcaldía de Ciudad Bolívar, A efectos de que haga el cruce de datos de beneficiarios en anteriores con los inscritos seleccionados en el proyecto *CAS1679-2024.*

	Compromisos	Responsable	Fecha
1.	Entrega de producto formato de inscripción para aprobación a la alcaldía con las observaciones ajustadas, en el comité del día de hoy 10-03-2025	Daniel Zarate	11-03-2025
2.	Revisar la guía del anexo técnico, a efectos de fijar los parámetros de validación de documentos	Daniela Alejandra Garzón Parra Natalia Pombo	14-03-2025
3.	Entrega de base de datos, con las personas que fueron seleccionadas y las que no fueron seleccionadas	Caroll Liseth Romero Parrado	21-03-2025
4.	Se acuerda con el enlace de la alcaldía el envío de las UPZ de los barrios de Ciudad Bolívar, con el propósito de elaborar la lista en el formato de inscripción del campo correspondiente a UPZ.	Jaime Guerrero	11-03-2025

En constancia de lo anterior firman:

Nombre
Cargo Técnico Administrativo

Nombre Jaime Guerrero
Cargo ALCB- Apoyo Gerencia.

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006 **Versión:** 7.0 **Fecha:** 23/06/2023 **Página:** 1 de 7

Fecha:	Día	Mes	Año	N° ACTA	Hora Inicio:	9:00 am	Hora Finalización:	9:30 am
	10	03	2025					

Tipo de reunión:		☐ Reunión interna ☐ Atención a estudiantes ☐ Reunión externa ☐ Atención a docentes ☒ Otro
Lugar de reunión:		Sede Administrativa Uniempresarial.
Asunto:		**Revisión Plataforma**

Objetivo de la reunión
Revisión Plataforma

Asistentes

N°	Nombre	Cargo	Email	Firma
1.	**Daniel Andrés Zarate Giraldo**	Consultor	dzarateg@uniempresarial.edu.co	
2.	**Caroll Liseth Romero Parrado**	Técnico Analista.	clromero@uniempresarial.edu.co	
3.	**Diomer Vasquez Herrera**	Coordinador PMO.	dvasquezh@uniempresarial.edu.co	
4.	**Natalia Pombo Garcia**	Coordinadora Urbana	npombo@uniempresarial.edu.co	NPG
5.	**Daniela Alejandra Garzon Parra**	Técnico Administrativo	dagarzon@uniempresarial.edu.co	

Desarrollo del tema

Se discutieron varios aspectos clave relacionados con el desarrollo de la plataforma para el proyecto "Impulso Local". **Daniel Andrés Zarate Giraldo** presentó un dominio adquirido y se acordó que **Caroll Liseth Romero Parrado** se encargará del análisis de datos, manteniendo comunicación con **Enrique Calderon Pava,** para definir el dominio y servidor. También se abordó la estructura de un formulario, destacando la separación de nombres y apellidos para una mejor gestión de la información, así como el tamaño máximo recomendado para archivos cargados, que debe ser de 2 megas en formato PDF.

Natalia Pombo García y Daniel Andrés Zarate Giraldo revisaron la funcionalidad de la plataforma, incluyendo la opción de adjuntar documentos en formatos PDF o JPG y los campos requeridos para el registro, como fecha de nacimiento, identidad de género y discapacidad. Se enfatizó la necesidad de incluir una política de protección de datos en los formularios y se propuso establecer restricciones en la inscripción de beneficiarios. Además, se discutió la importancia de validar la legibilidad de los documentos enviados por los usuarios y el proceso de registro en la plataforma.

Finalmente, se presentaron los requisitos, para la convocatoria, que incluyen ser mayor de edad, residir en Ciudad Bolívar y tener un emprendimiento en funcionamiento por al menos un año. Se planteó la necesidad de establecer un límite en el tamaño de los documentos para evitar problemas de almacenamiento y se discutió la posibilidad de enviar correos a los usuarios tras su registro, lo que requeriría tiempo y la contratación de un proveedor externo. Se concluyó que es fundamental definir estos aspectos antes de la próxima reunión con la alcaldía.

Revisión del Dominio y Servidor para el Proyecto

Daniel Andrés Zarate Giraldo compartió un dominio, para el proyecto y propuso su uso. Natalia Pombo Garcia destacó que **Caroll Liseth Romero Parrado** será la principal interlocutora para el análisis de datos y que se coordinarán con Enrique para resolver cuestiones relacionadas con el dominio y el servidor, dependiendo del tiempo disponible.

*Definición del dominio y servidor para el proyecto.

Revisión de la Plataforma

Natalia Pombo García y Daniel Andrés Zarate Giraldo revisaron el formulario del proyecto "Impulso Local", sugiriendo cambios en la redacción y estructura. Daniel propuso separar los

campos de nombres y apellidos para facilitar la administración de datos, mientras que Natalia sugirió incluir un logotipo en la parte superior del formulario.

* Ajustes necesarios en el formulario de inscripción.

Discusión sobre la carga de archivos en la plataforma

Daniel Andrés Zarate Giraldo indicó que el límite de tamaño para los archivos cargados es de 2 megas, aunque se podría permitir un tamaño mayor. Natalia Pombo Garcia preguntó si los usuarios podrían subir fotos desde sus teléfonos, a lo que Zarate Giraldo respondió que sí, pero advirtió sobre el riesgo de que los archivos sean demasiado pesados, lo que podría afectar el rendimiento del sistema.

*Discusión sobre la Plataforma de Registro de Emprendimientos

Natalia Pombo García y Daniel Andrés Zarate Giraldo revisaron las opciones de registro en la plataforma, destacando la importancia de adjuntar documentos como certificados de discapacidad y de pertenencia a minorías étnicas. Se planteó la necesidad de un listado de barrios y sus respectivas UPZs para mejorar la precisión de los datos. Zarate Giraldo expresó preocupaciones sobre la dificultad de manejar datos abiertos en las estadísticas.

Revisión de la Plataforma

Daniel Andrés Zarate Giraldo y Natalia Pombo Garcia revisaron los campos requeridos en la plataforma, como el tipo de vivienda y los datos de contacto. Natalia sugirió segmentar más los servicios para evitar confusiones, mientras que Daniel se ocupó de los productos y años de funcionamiento del negocio. También se mencionó la importancia de la protección de datos personales.

Revisión de Formularios y Restricciones de Inscripción

Natalia Pombo García mencionó que es esencial establecer restricciones en los formularios para controlar el número de beneficiarios. Daniel Andrés Zarate Giraldo confirmó que puede implementar estas restricciones según las indicaciones del equipo, sugiriendo que se puede ajustar el límite de inscripciones a 50, 180 o 500, según sea necesario.

Validación y Gestión de Documentos en la Plataforma

Natalia Pombo Garcia destacó la preocupación de la alcaldía sobre la transparencia en la validación de documentos y la posibilidad de que los usuarios subsanen errores en sus envíos. Daniel Andrés Zarate Giraldo describió el proceso de registro y la estructura del dashboard, enfatizando la necesidad de un sistema que permita verificar documentos y datos de manera eficiente.

* Proceso de verificación de documentos y criterios de legibilidad

Requisitos de Selección, para la Convocatoria

Natalia Pombo Garcia detalló los criterios de selección, que son ser mayor de edad, residir en Ciudad Bolívar y tener un emprendimiento en funcionamiento por un año. Se destacó que la verificación de estos requisitos debe hacerse de manera individual, a pesar de que el formulario puede validar algunos aspectos. Además, se mencionó la necesidad de aceptar los términos del formulario.

Revisión de la Plataforma

Natalia Pombo Garcia planteó una inquietud sobre la capacidad del sistema para recibir hasta 8,000 documentos, sugiriendo que se debe restringir el tamaño de los archivos para evitar un exceso de información. Daniel Andrés Zarate Giraldo propuso una solución para la visualización de documentos que facilitaría su revisión. Además, Natalia destacó la importancia de estandarizar los criterios de validación para ciertos documentos.

Revisión de la Plataforma

Natalia Pombo García indagó sobre el envío de correos a los usuarios después de su registro, y Daniel Andrés Zarate Giraldo explicó que es posible, aunque no está integrado actualmente. Se abordó la creación de usuarios para que los beneficiarios puedan corregir documentos y se mencionó que el sistema ya requiere un correo electrónico como parte del registro.

	Compromisos	Responsable	Fecha
1.	Envío de logos para que Daniel Andrés Zárate Giraldo actualice el banner en el formulario de inscripción.	**Caroll Liseth Romero Parrado**	10/03/2025

477
654

Outlook

Citación Segundo Comité Operativo CAS-1679-2024

Desde Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Mar 18/03/2025 10:28

Para Andrea Marcela Rodríguez Arango <arodrigueza@uniempresarial.edu.co>; Diomer Vasquez Herrera <dvasquezh@uniempresarial.edu.co>; Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>; Lilian Maryorly Gomez Cardenas <Lilian.gomez@gobiernobogota.gov.co>; jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com <jaime.guerrero.gobiernobogota@gmail.com>; hamiltomg60@hotmail.com <hamiltomg60@hotmail.com>; smgarciap@unal.edu.co <smgarciap@unal.edu.co>

CC Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>

Reciban un cordial saludo,

Dando cumplimiento a las Condiciones Generales del Convenio CAS-1679-2024, me permito enviarles la información para la citación al Segundo Comité Operativo Local, que se desarrollará de la siguiente manera:

Asunto: Segundo Comité Operativo Local Convenio CAS-1679-2024
Fecha: miércoles 19 de marzo de 2025
Hora: 9:00 am
Lugar: Uniempresarial Cra 33a #30-20

Orden del día:

- Saludo
- Nombramiento persona encargada del Acta
- Contexto general del proyecto - Uniempresarial
- Parámetros informe financiero
- Revisión de Entregables informe para primer desembolso
- Revisión matriz de riesgos
- Revisión al cumplimiento del cronograma de actividades
- Proposiciones y varios

Atentamente,

Jaime Guerrero - Sandra Lucía Morales
Profesionales contratistas ALCB

478
655

Logo

Sandra Lucia Morales Peña
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

YouTube Facebook Instagram X

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

~~479~~
656

ACTA No. 002
SEGUNDO COMITÉ OPERATIVO LOCAL
CAS 1679-2024

Fecha: 19 de marzo de 2025
Hora de inicio: 9:00 a.m.
Hora de finalización: 13:00 p.m.
Lugar: UNIEMPRESARIAL
A continuación, se relacionan los participantes de la reunión:

ASISTENTES ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	**ASISTENTES FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL**
Sandra Lucia Morales Apoyo a la Supervisión de Contrato	Andrea Rodríguez Arango Directora De Relacionamiento Empresarial
Jaime Guerrero Apoyo a la Supervisión de Contrato	Diomar Vasquez Herrera Coordinador PMO
Lilian Gómez C. Profesional Contratista ALCB Área Participación	Tobías Repizo Rojas Gestor financiero
Rud Aguirre Profesional Contratista ALCB Área Participación	Milena García Coordinadora Rural
Hamilton García Cogua Apoyo a la Supervisión CAS-1679-2024 (1880)	Natalia Pombo Coordinadora Urbana

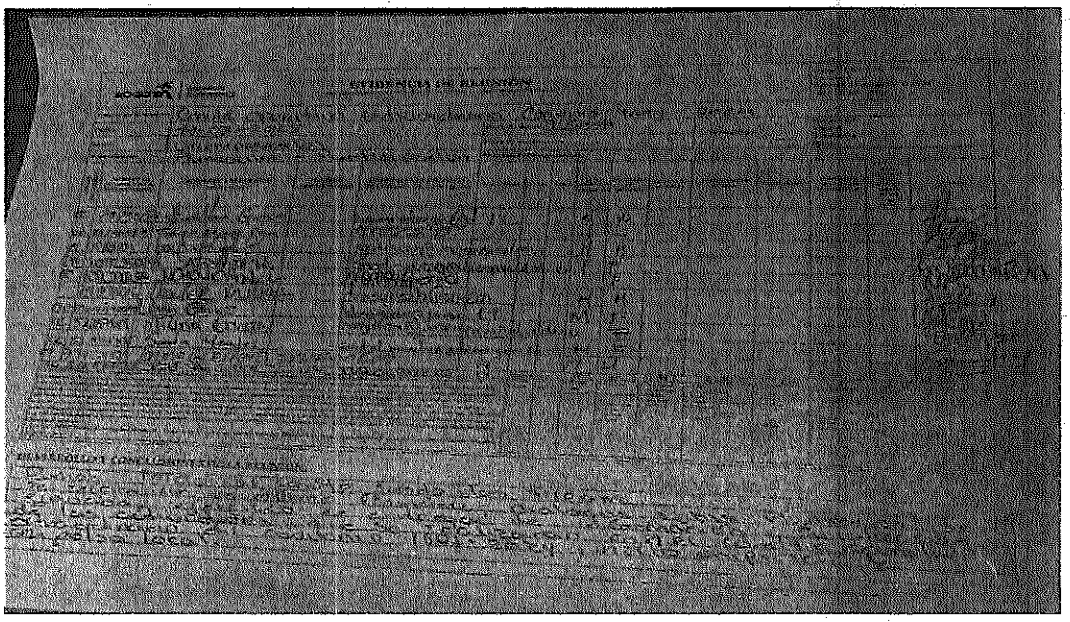
ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes de la reunión.
2. Saludo del rector.
3. Aspectos financieros.
4. Aspectos técnicos.
5. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

1. Presentación de los asistentes de la reunión

Se hizo llamado a lista. Se presenta la asistencia de la reunión



2. Saludo del Rector

- **Avance de proyecto**

Se ha logrado un **progreso significativo en la estructuración del equipo técnico**, asegurando que los perfiles profesionales cumplan con los requerimientos establecidos en los términos técnicos del convenio.

Se destacó que la presentación del equipo de trabajo fue bien recibida por las partes interesadas, lo que generó una percepción positiva sobre la organización y ejecución del proyecto.

Se resaltó que la **convocatoria ha tenido una respuesta favorable** por parte de la comunidad, reflejando el interés en el programa y su impacto esperado.

La apertura del **link de inscripciones se realizó entre el viernes y domingo** y ha generado una participación significativa.

- **Desafíos:**

Se identificó la necesidad de **agilizar procesos administrativos** como la formalización de e integración de equipos y la documentación requerida para dar cumplimiento a los productos esperados.

AR

480
657

3. **Aspectos financieros**
   - **Juan Carlos**: Se confirmó que el **primer desembolso corresponde al 30% de ejecución.**
   - Primera entrega programada para el **26 de marzo.**
   - Hasta el corte de febrero, la ejecución contable se presenta al 0%, ya que no se han registrado movimientos hasta esa fecha. Los compromisos de reservas presupuestales ya han sido realizados, pero su reflejo contable aparecerá en 0% hasta el próximo ciclo, debido al proceso de contabilización con cierre mensual.
   - **Sandra Lucía Moarles** confirmó el giro de **1.071 millones de pesos,** correspondiente al **30%** de cada uno de los dos proyectos (urbano y rural).
   - **Tobías Repizo**: Se estableció que el presupuesto será ejecutado y reportado por cada rubro del proyecto en un solo informe que separe el reporte para cada caso de los proyectos 1880 y 1884. Esto en lo relativo al informe financiero.
   - Un **informe general** con el detalle de las acciones con valor global de **1.071 millones.**
   - Entrega en **formato físico + drive + SECOP,** según el **Formato 110.**
   - El informe financiero debe alinearse con las **obligaciones específicas del clausulado** y contener el informe de actividades y presentación del presupuesto con corte a febrero.

4. **Aspectos Técnicos**
   - **Sandra Lucía Moarales**: Explicó que el informe debe responder directamente a los **entregables del clausulado.**
   - Se consolidará un **informe sobre los dos convenios 774 y 682,** con recomendaciones de lecciones aprendidas por **Milena.**
   - Se entregará una **síntesis física** y una **carpeta en drive** con el corte del informe 1.
   - Se deben reportar **4 comités ordinarios** en el informe.
   - **Jaime**: Informó que el **informe debe entregarse el 26 de marzo antes de la medianoche,** para ser revisado y luego pasará a liquidación.

5. **Proposiciones y varios**
   - Se analizó la pertinencia de los **ítems del clausulado con los entregables** del convenio. **Ejemplo:**
     El ítem k. asistencia técnica y formatos NO aplica, dado que el enfoque es mejorar la comercialización y agregar valor a los productos. Igualmente ocurre con el **ítem i. plan inicial para adquisición de insumos, j. Plan de manejo para el préstamos de equipos y herramientas de la Alcaldía Local**; los dos anteriores **tampoco aplican** por tanto se excluyen de los entregables del primer desembolso. Ver acta del Comité Técnico No. 1, en donde existe nota aclaratoria que soporta esta aclaración.
   - Se incluirá en la **encuesta de diagnóstico** preguntas sobre necesidades alineadas al objeto del contrato.

AR

promoción comercial y otras variables que correspondan a la fase de Alistamiento.

- Enfatizar la **comercialización, tipo de productos y autorización para promoción comercial** de la producción.
- Se realizó revisión y ajustes al **cronograma del programa**, los cuales quedaron informados y aprobados por el comité para el cumplimiento del CAS-1679-2024
- Se mencionó por parte de los apoyos a la Supervisión que se tiene pendiente realizar un **seguimiento a la matriz de riesgo** y que se citará a un comité técnico para realizar dicho seguimiento.
- Se dio lectura y aprobación al acta del **anterior comité.**
- Se puntualizo sobre la necesidad de **acompañar a las socializaciones.** Para lograr el cumplimiento de las **9 socializaciones en la zona rural**, Uniempresarial destinará todo su equipo y esfuerzo para dar cumplimiento al compromiso, dado que son entregables del Pago 1
- Se concertó que se enviará por **correo la agenda preliminar** de socializaciones confirmadas y/o de la gestión relacionada.

Para constancia se firma.

Fundación universitaria Uniempresarial

Andrea María Rodríguez Arango
Directora de Relacionamiento Empresarial
Fundación Universitaria Uniempresarial

Natalia Pombo García
Coordinadora convenio CAS 1679
Fundación Universitaria Uniempresarial

Diomer Vásquez
Coordinador PMO
Fundación Universitaria Uniempresarial

Sandra Milena García Peña
Coordinadora convenio CAS 1679
Fundación Universitaria Uniempresarial

481
658

Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

Sandra Lucia Morales Peña
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 093-2025

Hamilton García Cogua
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 317-2025

Jaime Alonso Guerrero Vargas
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 025-2025

Anexos: 1 (uno)
Evidencia de reunión lista de asistencia

Uniempresarial Fundación Universitaria Empresarial	**Acta de Reunión**	**Código:** GC-FM-006
		Versión: 7.0
		Fecha: 23/06/2023
		Página: 1 de 7

Fecha:	Día: 19	Mes: 03	Año: 2025	N° ACTA:	Hora Inicio:	09:00	Hora Finalización:	HH:MM
Tipo de reunión:		☐ Reunión interna ☐ Reunión externa ☒ Otro comité ordinario			☐ Atención a estudiantes ☐ Atención a docentes			
Lugar de reunión:		Uniempresarial						
Asunto:		~~Sesión [illegible]~~ comité ordinario						

Objetivo de la reunión

Asistentes				
N°	Nombre	Cargo	Email	Firma
1.	Juan Pablo Tutiérrez H	Dir. Admy Fin	jpatiérrez@uniempresarial.edu.co	
2.	Tobías Repizo Roj.	Gestor financiero DEC	tobias.r@uniempresarial.edu.co	
3.	Hanía Hana García	Apoyo Alan Gestión Riesgo 1550	hania.hana@hotmail.com	
4.	Raúl Aguirre	Profesional de Participación Alcal	r.aguirre-436@hotmail.com	
5.	Sandra Morales	Profesional de planeación	sandra.morales@gobiernobogota.gov.co	
6.	Milena Garcia	Coord Rural	mmgarcia@uniempresarial.edu.co	
7.	Lilian Gomez C.	Prof. Participación	lilian.gomez@gobiernobogotá.gov.co	
8.	Jaime Guerrero	AP. Superior	3235870651	
9.				
10.				
11.				

193
660

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

CIUDADANÍA, USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso BIOLA: 70103

Objeto de la reunión: Comité Operativo Extraordinario Convenio 1697 - 2024

Fecha: 19-03-2025

Hora de inicio: 9:10 am

Hora de finalización:

Modalidad: — Presencial — Virtual — Telefónica — Mixta

Lugar: Uniempresarial

Dependencia: Planeación - Participación

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización o sector, comunitario o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
CC	79733008	Hamilton Garcia		hgarcia.ldong60@gmail.com	19			M	M						
CC	53116093	Tobias Alonso Rojas		Tobias@uniempresarial.edu.co				M	M						
CC	1015103	Juan Pablo Rojas		jpgutierrez@uniempresarial.edu.co				M	M						
CC	1032365897	Andrea Rodriguez		arodriguez@uniempresarial.edu.co				F	F						
CC	1026251947	Natalia Ramirez		NRAMIREZ@UNIEMPRESARIAL					F						
	29996016	Rocio Vasquez		rvasquez@uniem				M	M						
CC	1026262621	Ivan Gomez		Ivangomez@gobierno 19				M	F						
CC	52287619	Milena Garzon		smgarzon@uniempresarial.gov.co					F						
CC	51.944547	Sandra Morales		Sandral.morales@gobierno.gov.co				M	F						
CC	79773337	Jaime Guerrero 3735870609						M	M						
CC	3178205211	Rut Aguirre		rutaguirre@gmail.com	19			F	F	H	20	60	20	20	

CONSENTIMIENTO. Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Igualmente, declara conocer y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, canal presencial del mismo, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3813000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a ser informado(a) sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que se han consignado todos los ajustes razonables para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(*) Ver el Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-gestion

Convenciones: A. Urbana B. Rural | Años cumplidos | A. Hombre B. Mujer C. Intersexual | A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No binario F. Otra opción | A. Indígena B. Gitano(a) o Rrom C. Raizal D. Negro(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente E. Palenquero(a) F. Comunidades Negras G. Ninguna | A. Física B. Auditiva C. Visual D. Sordoceguera E. Intelectual F. Psicosocial (mental) G. Sistémica H. Ninguna | A. Habitante de calle B. Víctima del conflicto armado C. Migrante D. Reintegrado(a) E. Gestante F. Ninguna

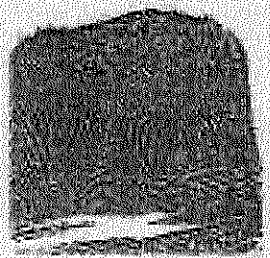
DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Damos inicio al comité siendo las 9:10 a.m. Se hace entrega del informe financiero, diálogos sobre planeación y ejecución, ejercicio de entrega de información y socialización de las actividades que se realizaron con el comité operativo extraordinario del convenio 1697-2024 (micro empresa) en el salón local.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 3.226.836
PINTO SAAVEDRA
APELLIDOS
JUAN ALFREDO
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 02-NOV-1953
GIRARDOT
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
14-FEB-1975 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-01001500-01052480-M-0003270836-20181220 0053845001A 1 9908025357

662

SIPSE
Sistema de Información para la Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

ACTA DE INICIO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 1679 de 2024

ASOCIADO: FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, COMERCIALES Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y LAS MICROEMPRESA LOCALES, A TRAVÉS DEL PROGRAMA IMPULSO LOCAL Y MICROEMPRESA LOCAL, y EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.

VALOR: $ 3.571.880.000,00 Aporte en dinero por parte del Fondo De Desarrollo Local De Ciudad Bolívar

$1.530.911.790,76 Aporte en especie por parte de la fundación universitaria empresarial de la cámara de comercio de Bogotá

PLAZO: 10 mes(es)

El día 22 de ENERO de 2025 se reunieron FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, con NIT. No 830084876-6, en calidad de asociado, y el(la) doctor(a) DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE, en calidad de supervisor(a) del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 1679 de 2024, con el fin de iniciar el convenio.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
NIT. No 830084876-6

Por la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONDICIONES GENERALES

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONVENIO DE ASOCIACIÓN COMPETITIVO No. CAS-1679-2024 CELEBRADO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
SECOP II

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO CONTRACTUAL: *"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, COMERCIALES Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y LAS MICROEMPRESA LOCALES, A TRAVÉS DEL PROGRAMA IMPULSO LOCAL Y MICROEMPRESA LOCAL, y EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR."*

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – ASOCIADO - COOPERANTE: En el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

A. GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del convenio.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedidas por la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del convenio.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor
7. Entregar para cada desembolso, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
10. Cumplir con los deberes a su cargo que se deriven del presente Estudio Previos, Propuesta, Guía Operativa y demás documentación que haga parte integral del convenio asociación.
11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del convenio, sin dejar de atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del Fondo de Desarrollo Local.
12. Disponer de los insumos y/o personal necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
13. Ejecutar las acciones que estime pertinentes para la obtención de las metas oportunas del proyecto, enmarcándose en actividades de naturaleza propicia cuyos medios de verificación serán proporcionados.

B. ESPECÍFICAS:

1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio asociación.
2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución.
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA.
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.
6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa.
7. Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa.
8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para su aprobación.
9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.
10. Realizar la caracterización y diagnóstico de los emprendimientos seleccionados, identificación de las brechas de cada unidad productiva seleccionada.

11. Apoyar la elaboración de los planes de negocio realizados por los emprendedores a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial.
12. Realizar visitas a las unidades productivas por parte de los asesores empresariales, levantando como evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos.
13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.
14. Diseñar e impartir los procesos de formación a los emprendedores y microempresarios beneficiarios del programa.
15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan.
16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos.
17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 75% contra el plan de inversión y 25% contra la evidencia del uso del primer desembolso.
19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a cada uno de los beneficiarios de acuerdo a la cuenta bancaria o billetera digital que certifique cada persona.
20. Revisar, aprobar y entregar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la documentación aportada por el emprendedor y microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones).
21. Citar a comité Operativo Local al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes).
22. Elaborar actas de los comités operativos realizados y/o citados.
23. Elaborar y presentar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y los soportes deberán ser consultados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en la plataforma dispuesta para tal fin.
24. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.
25. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110.
26. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación.
27. Suscripción del acta de liquidación.

28. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.
29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.
31. Presentar los documentos para someterlos a la revisión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión.
32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.
33. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.
34. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio.
35. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones.
36. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
37. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.
38. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.
39. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.
40. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.
41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.
42. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.

43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.
44. Realizar las presentaciones, requerimientos y citaciones solicitadas ante la Junta Administradora Local
45. Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.
46. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR.

1. Verificar a través de la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Realizar los desembolsos del contrato/convenio en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista, asociado o cooperante realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO: El plazo de ejecución del presente Convenio de Asociación es de DIEZ (10) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y la suscripción del Acta de Inicio por parte del Ejecutor y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y los demás que se señalan al efecto en el pliego de condiciones y el Convenio de Asociación.

CLÁUSULA QUINTA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del Convenio de Asociación Competitiva se estima hasta por la suma de **CINCO MIL CIENTO DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTO NOVENTA Y UNO ($5.102.791.791) M/CTE,** el cual se discrimina de la siguiente manera:

- **APORTE EN DINERO POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR,** por el valor de **TRES MIL QUINIENTOS SETENTA UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.571.880.000) M/CTE,** que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de la vigencia fiscal 2024, el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2701 del 12 de diciembre de 2024.

- **APORTE EN ESPECIE POR PARTE DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ,** por el valor de **MIL QUINIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS NOVENTA COMA SETEINTA Y SEIS ($1.530.911.790,76) M/CTE,** correspondiente al 42,8% del presupuesto oficial del proceso en referencia, de acuerdo con las actividades y productos que se relacionan en el anexo del formato en excel denominado "Anexo Contrapartida" que hace parte de la oferta del Contratista.

  El presupuesto en especie aportado por **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ,** se ejecutará, de conformidad con los Estudios Previos, la Propuesta, Guía operativa del Programa. Dichos valores contenidos se mantendrán durante toda la vigencia del convenio independiente a las vigencias en las que se realice su ejecución.

FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES EN DINERO: El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, depositará el valor de su aporte en la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos de la localidad que indique la **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ,** mediante certificación bancaria, de acuerdo con lo establecido en la presente Cláusula.

El noventa por ciento (90%) del valor del Convenio de Asociación, se cancelará de conformidad con la ejecución de las fases descritas para la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades asociadas a cada una, detalladas de forma general en el presente documento y en los anexos técnicos que lo acompañan, los cuales corresponderán a los 3 primeros desembolsos de la siguiente forma:

⇒ **PRIMER DESEMBOLSO**, correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (ETAPA de "ALISTAMIENTO": a) Acta de inicio firmada. b) Plan Operativo enviado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. c) Guía operativa del programa. d) Cronograma de actividades que detalle la ejecución del convenio. e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales. f) Plan de trabajo estructurado por componentes y actividades. G) Acta de conformación del Comité Técnico. h) Soporte de planeación que incluya la metodología y logística de las presentaciones públicas dirigidas a la comunidad, con aprobación del supervisor del convenio, y entrega del acta y la copia digital de la presentación. i) Plan inicial para la adquisición de insumos. j) Plan de manejo para el préstamo de maquinaria y herramientas agropecuarias de la Alcaldía Local. k) Diseño de formatos y documentos para la entrega de información, tales como asistencia técnica, formato de registro para emprendimientos rurales, formato de inventarios para em-prendedores, formato de solicitud para capacitaciones de comercialización, formato de autorización para la promoción comercial, formato de caracterización de usuarios, formato de caracterización de productos para la línea pecuaria, formato de solicitud de préstamo de equipos, formato de solicitud de apoyo para actividades comerciales, formato de registro de reuniones y capacitaciones, formato de evaluación de capacitaciones y eventos, solicitudes de asistencia técnica, y formatos para reuniones y capacitaciones. l) Entrega del informe diagnóstico de resultados del convenio 774-2022 y 682-2023 emprendimientos rurales, un diagnóstico preliminar que detalle las condiciones actuales, desafíos identificados y recomendaciones iniciales para la ejecución exitosa del convenio actual.
- (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc.. b) Evidencia de la contratación de la o las personas que ayudarán con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa. c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma. d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas. f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa.
- FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 30% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.

Nota 1: Para efectuar el pago correspondiente, es indispensable que los entregables anteriormente descritos, se encuentren aprobados y con visto bueno por la supervisión y su equipo de apoyo.

Nota 2: Con el valor correspondiente al PRIMER DESEMBOLSO, se cubrirán GASTOS DE OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO.

⇒ **SEGUNDO DESEMBOLSO,** correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (Componente "CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA DE BASE"): a) Diagnóstico registrado en la plataforma sobre cada unidad productiva que identifica brechas. b) Acta de la primera visita que contenga: registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación y necesidades de inversión. c) Carta de compromiso firmada sin tachones ni enmendaduras y deberá entregarse en original a la alcaldía local (si aplica).
- (Componente "PROCESO DE FORMACIÓN"): a) Base de datos que indique nombre de los beneficiarios, la fecha en la que fue remitido al curso, listado de cursos que le corresponde tomar y avance a la fecha sobre el mismo.
- (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Cotización presentada por el emprendedor o facturas de compras elaboradas anteriormente (fecha de expedición no mayor a 2 meses). y b) Planes de inversión acordado con el emprendedor revisado por el ejecutor y cargado a la Plataforma para su aprobación por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. c) evidencia de asistencia técnica.
- FORMATO GCO-GCI-F110: Diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 60% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.
- Documentación financiera de respaldo, incluyendo los contratos del personal responsable de la ejecución del proyecto, copia de las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad so-cial correspondientes al periodo facturado, en proporción al valor mensual del contrato, y las facturas de las compras realizadas.

Nota: Para efectuar el pago correspondiente, es indispensable que los entregables anteriormente descritos, se encuentren aprobados y con visto bueno por la supervisión y su equipo de apoyo.

⇒ **TERCER DESEMBOLSO**, correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $1.071.564.000 con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Planes de inversión aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar alojados en la plataforma.
- (Componente "CAPITALIZACIÓN"): a) Original de la garantía alojada en la plataforma con su recibo de pago. b) Evidencia de la transferencia del banco al emprendedor. c) Formato confirmación de recepción 60% de los recursos. d) Acta de tercera visita con registro fotográfico del bien comprado. e) Factura/comprobante/documento equivalente correspondiente a la inversión, f) Evidencia de la transacción del banco al emprendedor. g) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión. h) Acta de carta visita con registro fotográfico. i) Formato confirmación de recepción 40% de los recursos. j) Encuesta de salida diligenciada en la plataforma tecnológica.
- (Componente "COMERCIALIZACIÓN"): a) Informe que evidencie la planeación del encuentro comercial elegido, indicando: proceso formativo para participar en la feria, lugar elegido, participantes, valor de ventas, registro fotográfico y logros etc.
- FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 90% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.
- Documentación financiera de respaldo, incluyendo los contratos del personal responsable de la ejecución del proyecto, copia de las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad so-cial correspondientes al periodo facturado, en proporción al valor mensual del contrato, y las facturas de las compras realizadas.

Nota: Para efectuar el pago correspondiente, es indispensable que los entregables anteriormente descritos, se encuentren aprobados y con visto bueno por la supervisión y su equipo de apoyo.

El diez por ciento (10%) del valor del Convenio de Asociación, correspondiente al cuarto y último desembolso, se realizará de la siguiente forma:

⇒ **CUARTO DESEMBOLSO:** correspondiente al 10% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $357.188.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (Componente "FORMACIÓN"): a) Evidencia de entrega de certificado de proceso de formación a cada uno de los beneficiarios del programa.
- ETAPA TRANSVERSAL "SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO"): a) Informe de logros y salida de los participantes. b) Informe de impacto social de la ejecución de todo el convenio.
- FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico-administrativo y financiero final que respalde las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes.
- Informe consolidado final sobre la ejecución integral del proyecto.
- Documentación financiera que incluya contratos del personal involucrado en la ejecución del proyecto, copia de las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad social correspondiente al periodo facturado por cada persona contratada, en proporción al valor mensual del contrato, y facturas de compras realizadas.
- Acta de recepción a satisfacción de todos los productos, así como de la entrada al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de los elementos adquiridos con recursos del Fondo.
- Constancia de entrega de información y de los insumos proporcionados por la Alcaldía Local para facilitar el trabajo, firmada por el supervisor del contrato, junto con el acta de liquidación correspondiente.
- ETAPA LIQUIDACIÓN: a) Informe final. b) Firma de las Actas de mesas técnicas, financieras y jurídicas. Y c) Acta de liquidación.

Lo anterior ajustado a los términos de la Entidad para la programación del PAC, entregando los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro o factura acompañada del formato GCO-GCI-F110 (debe estar al día en la presentación de los Informes mensuales y sus respectivos anexos).
- Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal de el ejecutor en cuanto al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos realizados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC y a los recursos

disponibles de la Tesorería Distrital, el Fondo De Desarrollo Local efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS: Para lo dispuesto en este parágrafo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acta de liquidación (Certificado de pagos y saldos).

PARÁGRAFO TERCERO: Los rendimientos financieros que llegare a producir, pertenecerán a la Tesorería Distrital, (si los hubiere) y deberán consignarse en la Tesorería Distrital, tal como lo consagra el artículo 84 del Decreto 714 de 1996 y demás normas que regulen la materia. El aliado, deberá presentar ante el supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL un informe técnico, administrativo, financiero y contable de estos rendimientos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - GARANTÍAS: De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de este contrato interadministrativo, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato interadministrativo.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato interadministrativo, y a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, las garantías señaladas en la parte 2 – Titulo 1- capitulo 1- sección 3- subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con la aceptación de oferta (contrato) y se ajuste a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

- **De Cumplimiento del Contrato:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
- **De Calidad del Servicio:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Las garantías requeridas deberán constituirse a los tres (3) días siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se obliga a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros

ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el anexo de modificación de la póliza respectiva, dentro de los 3 días calendario siguientes a la firma del modificatorio contractual, el cual, deberá ser cargado a la plataforma de SECOPII y enviada a la entidad.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o Alcalde Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

CLÁUSULA NOVENA. - COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA PÚBLICA: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a: dar cumplimiento a los deberes contenidos en el formato denominado "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY EN MATERIA DE INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONFIDENCIALIDAD Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN".

CLÁUSULA DÉCIMA. - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, el (la) contratista se obliga a pagar a el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. El (la) contratista autoriza con la firma del presente contrato a al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de el(la)) contratista, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONVENIO DE ASOCIACIÓN COMPETITIVO No. CAS-1679-2024 CELEBRADO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR SECOP II

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el(la) contratista pagará al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. El(la) contratista autoriza con la firma del presente contrato a el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del o (la) contratista, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN: Para establecer la forma como se liquidará el contrato, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 (modificado por el art. 217, decreto nacional 019 de 2012), y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del

presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El contratista no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 33758P0; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparenciafipresidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8' No. 7— 27 Bogotá D.C., Compromisos de integridad cláusula anticorrupción, de acuerdo a la Directiva No. 003 del veinticuatro (24) de febrero de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR y el contratista Universidad Distrital Francisco José de Caldas o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – MANEJO DE DATOS PERSONALES: El contratista se compromete a no revelar y mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de terceros que pueda llegar a conocer en virtud del desarrollo de su contrato, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES: El contratista deberá estar afiliado a riesgos laborales, según el nivel de riesgo identificado en los Estudios Previos el cual deberá estar acorde con los Centros de Trabajo definidos por la Entidad. En tal sentido, el pago de los riesgos 1, 2 y 3 los asumirá el contratista y el pago de los riesgos 4 y 5 serán asumidos por la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, y, en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5° de la Ley 828 de 2003, artículo 2° de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley

1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Elaboró: Paola Andrea Ramírez Pereira – Contratista / Contratación – CPS-1311-2024
Revisó: Moniza Montes Mercado – Profesional Universitario Código 219 – Grado 18
Revisó: Sergio Eulises Paez Villalba– Contratista / Despacho – CPS-931-2024

24
671

INFORME FINANCIERO	
OBJETO DEL CONTRATO	"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER EL USO E IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS LIMPIS EN LÑA PRODUCCION AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TECNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACION EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR"
FORMA DE PAGO	CLAUSULADO: El valor del convenio se desembolsara asi (Estudio previo: El valor del covenio de asociacion): El noventa porciento (90%) del valor del convenio de asociacion, se cancelara de conformidad con la ejecicion de las fases descritas para la ejecucion del proyecto, incluyendo las actividades asociadas a cada una, detalladas de forma general en el presente documento y en los anexos tecnicos que o acompañan, los cuales corresponderan a los 3 primeros desembolsos y el ultimo al 10% de Etapa liquidacion.
	Primer desembolso:Correspondiente al 30% del valor del convenio de asociacion, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfaccion de los siguientes entregables: *(ETAPA DE ALISTAMIENTO)
	Segundo desembolso:Correspondiente al 30% del valor del convenio de asociacion, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfaccion de los siguientes entregables: (Componente: CARACTERIZACION, DIAGNOSTICO, LINEA BASE), (PROCESO DE FORMACION) , (PLAN DE INVERSION))
	Tercer desembolso:Correspondiente al 30% del valor del convenio de asociacion, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfaccion de los siguientes entregables: (Componente: (PLAN DE INVERSION), (CAPITALIZACION), (COMERCIALIZACION)
	Cuarto Desembolso: Correspondiente a el diez porciento (10%) del valor del convenio de asociacion, por valor de $357.188.000, con la entrega a satisfaccion de los siguientes entregables: (Componente: (PLAN DE INVERSION), (CAPITALIZACION), (COMERCIALIZACION)

N° DE PAGOS		VALOR A PAGAR	AVANCE FINANCIERO	AVANCE FISICO ESTIMADO
1	(ETAPA DE ALISTAMIENTO):a) Acta de inicio firmada. b) Plan Operativo enviado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar. c) Guía operativa del programa. d) Cronograma de actividades que detalle la ejecución del convenio. e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales. f) Plan de trabajo estructurado por componentes y actividades. G) Acta de conformación del Comité Técnico. h) Soporte de planeación que incluya la metodología y logistica de las presentaciones públicas dirigidas a la comunidad, con aprobación del supervisor del convenio, y entrega del acta y la copia digital de la presentación. i) Plan inicial para la adquisición de insumos. j) Plan de manejo para el préstamo de maquinaria y herramientas agropecuarias de la Alcaldía Local. k) Diseño de formatos y documentos para la entrega de información, tales como asistencia técnica, formato de registro para emprendimientos rurales, formato de inventarios para em-prendedores, formato de solicitud para capacitaciones de comercialización, formato de autorización para la promoción comercial, formato de caracterización de usuarios, formato de caracterización de productos para la línea pecuaria, formato de solicitud de préstamo de equipos, formato de solicitud de apoyo para actividades comerciales, formato de registro de reuniones y capacitaciones, formato de evaluación de capacitaciones y eventos, solicitudes de asistencia técnica, y formatos para reuniones y capacitaciones. l) Entrega del informe diagnóstico de resultados del convenio 774-2022 y 682-2023 emprendimientos rurales, un diagnóstico preliminar que detalle las condiciones actuales, desafíos identificados y recomendaciones iniciales para la ejecución exitosa del convenio actual. • (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc.. b) Evidencia de la contratación de la o las personas que ayudarán con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa. c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma. d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron	$ 1.071.564.000	30%	30%

1	las cuales no fueron seleccionadas. f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa. • FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso. • ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso. • Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 30% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.			
2	(Componente: CARACTERIZACION, DIAGNOSTICO, LINEA BASE), (PROCESO DE FORMACION) , (PLAN DE INVERSION))	$ -	0%	0%
3	(Componente: (PLAN DE INVERSION), (CAPITALIZACION), (COMERCIALIZACION)	$ -	0%	0%
4	(Componente : (FORMACION), (LIQUIDACION	$ -	0%	0%
	TOTAL	$ 1.071.564.000,00	30%	30%

Natalia Pombo
Coordinadora Convenio CAS 1679-2024
Fundación Universitaria Uniempresarial

Sandra Morales
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 093-2025

Jaime Guerrero
Apoyo a la supervisión
Profesional Contratista ALCB CPS 025-2025

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CAS-1679-2024
Periodo y/o No. de Pago	Pago No.1 (30%)
Nombre Del Contratista	FUNDACION UNIVERISTARIA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
Nit:	830.084.876-6
Objeto Del Contrato	"Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros, comerciales y logísticos para la consolidación y fortalecimiento económico de los emprendimientos y las microempresas locales, a través del programa Impulso Local y Microempresas Local, y el uso e implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental predial y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización en la localidad de Ciudad Bolívar"
Fecha de Inicio	22 de Enero de 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	21 de Noviembre de 2025
Póliza	33-40-101083532 33-44-101258426

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio asociación.	Se dio cumplimiento a la obligación, los documentos se encuentran publicados en Secop II, todos los soportes que fueron validados. En cuanto a la priorización de la población acordada en la localidad de Ciudad Bolívar se informó a Uniempresarial que se debía priorizar a Cuidadores, discapacidad, víctimas del conflicto y población indígena con sus respectivos soportes o certificaciones para zona urbana, lo anterior se validó en los listados de inscripción. Para zona rural 26 e los seleccionados deben ser hogares con jefatura femenina, asociaciones de mujeres o mujeres emprendedoras, personas mayores o grupo étnico y con enfoque de género para colectivos LGBTIQ+.
2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución.	La guía operativa del Programa, el POA y el cronograma fue presentado oportunamente y validado por parte del quipo de apoyo a la supervisión. El cronograma se ha revisado en los dos comités operativos realizados el 11 de febrero de 2025 y 19 de marzo de 2025, para hacer seguimiento y ajustes respectivos, los cuales se registran en las respectivas actas, adicionalmente se está dando cumplimiento a las actividades que se enlistan en la primera fase de Alistamiento, convocatoria, inscripción y selección.
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA	Las actividades relacionadas en la Fase de Alistamiento, convocatoria, inscripción y selección del POA se encuentran ejecutadas al 31 de marzo, de acuerdo con lo solicitado en los anexos técnicos 1880 y 1884.
4.Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.	El aliado ha presentado oportunamente la información y herramientas en cuanto a informes, reportes, solicitudes, cronogramas, agendas, aprobaciones, listados, material publicitario, formatos, llamadas, citaciones y demás requerimientos que se han realizado para el normal desarrollo del programa y cumplimiento del cronorama.
5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.	Se tuvo contacto permanente con las coordinadoras del programa Natalia Pombo y Milena García, y con el profesional de comunicación para realizar el diseño, ajustes y aprobaciones de las piezas gráficas para la convocatoria de Impulso local 4.0 y Microempresas 5.0 de la oficina de prensa de la Alcaldía para las convocatorias de Impulso Local 4.0 Microempresas 5.0 y emprendimientos de la ruralidad. La información fue publicada en las redes sociales y página de la alcaldía para comunicar a la comunidad la apertura del

	programa, apertura del link de inscripciones.
6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa.	Durante los días 11, 12 y 13 de marzo de 2025 asistieron a la Alcaldía 3 funcionarios de Uniempresarial, Laura Gallardo, Hernán Hormiga y Caroll Romero, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y el día jueves 13 en el horario de 7:00 am a 4:00 pm para hacer atención a la ciudadanía, brindando información de los requisitos de inscripción y los documentos requeridos para la inscripción, adicionalmente que todo el proceso se realizaría de forma virtual y se debía estar atentos a las publicaciones en redes y en la página de la alcaldía. Se atendieron aproximadamente 150 personas durante las jornadas.
7. Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa.	El día 10 de marzo se realizó un comité técnico en Uniempresarial, al cual asistió el profesional Jaime Guerrero en el cual se presentó la plataforma, igualmente se hicieron las respectivas pruebas y validación de la plataforma y el link de inscripción con el objetivo de verificar la funcionalidad y realizar ajustes a las preguntas del formulario de la plataforma, se dio la aprobación en cuanto que la plataforma cumplía con lo solicitado.
8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para su aprobación	Uniempresarial presentó el listado preliminar de inscripciones de para emprendimientos 4.0 fueron 480 participantes inscritos y para Microempresas 5.0 fueron 313 participantes inscritos, los cuales se registraron durante el tiempo de apertura del link del viernes 14 de marzo 9:00 am al 17 de marzo a las 8:00 am para un toral de 793 registros en los dos programas. En cuanto a la ruralidad, se tienen 94 inscripciones que se han realizado durante las socializaciones en las 9 veredas de la zona rural.
9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.	El mecanismo para informar el status a cada participante en la convocatoria es mediante correo que se envía directamente a la dirección electrónica registrada por los participantes, el texto para los beneficiados y los no beneficiados del programa ha sido aprobado por los apoyos a la supervisión en correo del día 07 de abril-2025, de esta forma se puede continuar con la siguiente etapa del programa caracterización y diagnóstico.
10. Realizar la caracterización y diagnóstico de los emprendimientos seleccionados, identificación de las brechas de cada unidad productiva seleccionada	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
11. Apoyar la elaboración de los planes de negocio realizados por los emprendedores a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
12. Realizar visitas a las unidades productivas	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de

por parte de los asesores empresariales, levantando como evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos.	Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
14. Diseñar e impartir los procesos de formación a los emprendedores y microempresarios beneficiarios del programa.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 75% contra el plan de inversión y 25% contra la evidencia del uso del primer desembolso.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a cada uno de los beneficiarios de acuerdo con la cuenta bancaria o billetera digital que certifique cada persona.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
20. Revisar, aprobar y entregar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la documentación aportada por el emprendedor y microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones)	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
21. Citar a comité Operativo Local al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de manera mensual, con el fin de presentar	Los comités Operativos Locales han sido citados por parte de los apoyos a la supervisión, los cuales se han realizado en febrero 11 de 2025 en las instalaciones de la Alcaldía de

información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes)	Ciudad Bolívar y el 19 de marzo en las instalaciones de Uniempresarial. Durante los comités se ha validado los avances del programa, revisión al cronograma y agenda de las actividades programadas con el objetivo de realizar acompañamiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el enlace de Planeación Ambiental Hamilton García. El comité técnico del 10 de marzo fue citado por Uniempresarial se realizó la respectiva acta.
22. Elaborar actas de los comités operativos realizados y/o citados.	Se han realizado las actas de todos los comités tanto operativos como técnicos, a las cuales se les da lectura y aprobación en el comité siguiente para proceder con las firmas de los asistentes o miembros del comité operativo local.
23. Elaborar y presentar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y los soportes deberán ser consultados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en la plataforma dispuesta para tal fin.	Uniempresarial ha elaborado y presentado el informe respectivo para el pago del desembolso No.1 cumpliendo las instrucciones informadas previamente en cuanto al diligenciamiento del formato requerido. Para este pago corresponde a la información del 22 de enero fecha de firma del acta de inicio al 31 de marzo fecha de cierre de la primera etapa de alistamiento, convocatoria, inscripción y selección.
24. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
25. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110.	Para el pago de este primer desembolso Uniempresarial hace entrega del formato GCO-GCI-F110 debidamente diligenciado y firmado, en cuanto las actividades, productos entregables y medio de verificación de las evidencias, las cuales han sido revisadas y validadas por el equipo de apoyo a la supervisión.
26. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
27. Suscripción del acta de liquidación	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.

28. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención	A los Comités Operativos Locales que han sido citados por parte de los apoyo a la supervisión, has asistido los representantes de Uniempresarial así: Comité Operativo del febrero 11 de 2025 asistieron Andrea Rodríguez Directora de Relacionamiento Empresarial y Diomer Vásquez Herrera Coordinador PMO en las instalaciones de la Alcaldía de Ciudad Bolívar y el 19 de marzo asistieron Andrea Rodríguez Directora de Relacionamiento Empresarial y Diomer Vásquez Herrera Coordinador PMO el cual se desarrolló en las instalaciones de Uniempresarial. Durante los comités se ha validado los avances del programa, revisión al cronograma y agenda de las actividades programadas con el objetivo de realizar acompañamiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el enlace de Planeación Ambiental Hamilton García.
29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.	Para esta primera etapa de alistamiento, convocatoria, inscripción y selección, Uniempresarial ha realizado gestión para realizar las presentaciones requeridas en el anexo 1880 ante la JAL, CAL y ULDER e invitación a RCPL, y Asojuntas de las cuales está pendiente las presentaciones ante la CAL y ULDER porque no han asignado el espacio por parte de esas instancias de la ruralidad.
30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.	Se ha dado cumplimiento a está obligación en forma oportuna y diligente a las solicitudes y observaciones que se han realizado por parte del equipo de apoyo a la supervisión, al hacer seguimiento al plan operativo y el avance de la ejecución del proyecto para dar cumplimiento al cronograma y plazo del programa.
31.Presentar los documentos para someterlos a la revisión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión.	Los documentos se han presentado de forma oportuna teniendo en cuenta las instrucciones que se les han informado, se realizó una revisión previa y se les informó de algunos ajustes que debían realizar, luego de las respectivas correcciones presentaron los documentos oportunamente en las instalaciones de la alcaldía.
32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.	A la fecha no es posible dar concepto sobre esta obligación, teniendo en cuenta que no se ha procedido con desembolso de recursos al aliado del convenio, este informe corresponde al pago del primer desembolso.
33. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y	A la fecha no es posible dar concepto sobre esta obligación, teniendo en cuenta que no se ha procedido con desembolso de recursos al aliado del convenio, este informe corresponde

actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.	al pago del primer desembolso.
34. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio	Durante el tiempo de apertura del link para la inscripción de los participantes, la plataforma operó de forma correcta, los tiempos de cierres estipulados de la plataforma cerraron el momento programado al llegar al tope informado para inscripciones a los programas, se generaron reportes cada hora para conocer el número de inscripciones que se iban realizando, este reporte fue enviado cada hora durante el día viernes 14 para el sábado y domingo se generaron 3 reportes al día. En general la plataforma operó correctamente y nos asignaron usuarios para nosotros realizar consultas y verificación de la información, estos usuarios no permiten hacer cambios de información, únicamente consulta.
35. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones.	La presentación de la coordinación de los proyectos del Convenio se realizó presencialmente en los comités operativos locales, la formalidad se realizó mediante correo enviado el 26 de marzo por parte de Andrea Rodríguez Directora de Relacionamiento Empresarial de Uniempresarial, informando que Sandra Milena García Peña desempeña el cargo de Coordinadora zona rural y Natalia Pombo García Coordinadora zona urbana.
36. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.	A la fecha no han sido informados inconvenientes que se les haya presentado al aliado para el normal desarrollo del Convenio, de igual manera no hemos evidenciado circunstancias que impliquen algún inconveniente para la ejecución del programa en la etapa de alistamiento, convocatoria, inscripción y selección.
37. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.	Se ha solicitado la respectiva autorización para publicar información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como redes sociales y página de la alcaldía, para publicar las piezas gráficas para informar la apertura del programa para la zona urbana y rural y el link de inscripción de la zona urbana. Para la zona urbana se realizó un video para enviar a los grupos de whatsapp de la ruralidad el cual no tenía aprobación, cuando conocimos de esta información les solicitamos retirarlo y se dejó constancia por escrito que se debe seguir el conducto y acatar el procedimiento informado, por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
38. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y	Los entregables para el pago del primer desembolso han sido entregados de acuerdo con lo solicitado para radicar en el CDI en medio magnético (usb), los cuales se revisaron para validar

físico.	que cumplen con lo solicitado.
39. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.	Se presentaron la guía operativa y la guía metodológica en las cuales se detalla la información respecto a la ejecución de las fases de alistamiento, convocatoria, inscripción y selección, caracterización, diagnóstico y línea base, formación, formulación del plan de inversión, capitalización, comercialización y cierre de proyecto, toda la información se verifica con el cumplimiento del cronograma del programa.
40. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.	Con respecto al proceso de seguimiento y monitoreo para generar alertas tempranas en la operación y toma de decisiones de manera oportuna se ha hecho referenciación de casos que sean alertas y a la fecha no se han identificado para la zona urbana, en la zona rural se tiene el antecedente de los programas anterior los cuales no han terminado y se presentaron retrasos e incumplimientos, lo cual implicaría la falta de asistencia a las socializaciones del programa.
41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.	A la fecha no se han presentado requerimientos de derechos de petición, proposiciones o solicitudes de otras instancias de control político que requieran información directa del aliado con el fin de poder dar tramite respectivo de respuesta, sí se ha informado al aliado que se tendrá que disponer de esa información para contestar requerimientos que más adelante pueden surgir y que se debe contar con la información verídica y oportuna.
42. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.	Se ha estado pendiente de validar la veracidad y calidad de la información que ha sido entregada al Fondo de Desarrollo Local, el manejo de la información que se ha publicado y los formatos y demás documentos que han sido preparados para cumplimiento del programa tanto 1884 como 1880. Hemos realizado verificación exhaustiva del diligenciamiento y presentación de toda la información que ha sido entregada y de las actividades que se han realizado a las cuales se ha hecho acompañamiento por uno o varios integrantes del quipo de apoyo a la supervisión.
43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.	Todo el tiempo se ha mantenido comunicación oportuna con Uniempresarial incluidos los días sábados y domingos, si ha sido necesaria la comunicación por algún requerimiento de información o confirmación de actividad, se ha dado buen manejo en el marco del respeto y cordialidad.
44.Realizar las presentaciones, requerimientos y citaciones solicitadas ante la Junta Administradora Local.	El día 27 de febrero a las 10:00 am se realizó la presentación del programa ante la Junta Administradora Local, previa citación, en la cual se explicó el alcance del proyecto por parte de Uniempresarial y se dio respuesta a las inquietudes de la comunidad y de los ediles, para dar claridad a los temas. Asistió todo el equipo de Uniempresarial en cabeza del rector Juan Alfredo Pinto hecho que dejó muy buena presentación a

	la JAL.
45. Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.	Esta obligación no corresponde a la ejecución de la etapa de Alistamiento, Convocatoria, inscripción y selección.
46. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.	Durante esta etapa se realizó un recorrido de reconocimiento de territorio en la zona rural al cual asistieron los representantes de Uniempresrial que conforman el equipo de ruralidad y acompañaron Jaime Guerrero profesional contratista de Planeación Social y Hamilton García profesional contratista de Planeación Ambiente.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

CONCEPTO	VALOR
Valor aportes FDL	$3.571.880.000
Valor aportes asociado	$1.530.911.790,76
Valor Adición aportes FDL (si aplica)	$0.00
Valor Adición aportes FDL (si aplica)	$0.00
Valor Adición aportes asociado (si aplica)	$0.00
Valor Adición aportes asociado (si aplica)	$0.00
Valor Total	$5.102.791.791

Detalle información presupuestal del Convenio

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O23011601060000001884	$2.621.880.000	$2.621.880.000	2701	$2.621.880.000
O23011601230000001880	$950.000.000	$950.000.000	2701	$950.000.000
Valor Total				$3.571.880.000

Detalle pagos realizados al Convenio

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
Pago 1 (30%)	O23011601060000001884	$2.621.880.000	2701	$2.621.880.000	$786.564.000	$1.835.316.000
Pago 1 (30%)	O23011601230000001880	$950.000.000	2701	$950.000.000	$285.000.000	$ 665.000.000
Totales				$3.571.880.000	1.071.564.000	$ 2.500.316.000

Relación ejecución mensual de aportes del asociado

Periodo	Nombre concepto	Valor de aportes ejecutados
Primer Desembolso correspondiente al 30% Del periodo comprendido entre el 22 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025 Con entrega a satisfacción de los siguientes entregables:	* (ETAPA de "ALISTAMIENTO": a) Acta de inicio firmada. b) Plan Operativo enviado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. c) Guía operativa del programa. d) Cronograma de actividades que detalle la ejecución del convenio. e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales. f) Plan de trabajo estructurado por componentes y actividades. G) Acta de conformación del Comité Técnico. h) Soporte de planeación que incluya la metodología y logística de las presentaciones públicas dirigidas a la comunidad, con aprobación del supervisor del convenio, y entrega del acta y la copia digital de la presentación. i) Plan inicial para la adquisición de insumos. j) Plan de manejo para el préstamo de maquinaria y herramientas agropecuarias de la Alcaldía Local. k) Diseño de formatos y documentos para la entrega de información, tales como asistencia técnica, formato de registro para emprendimientos rurales, formato de inventarios para em-prendedores, formato de solicitud para capacitaciones de comercialización, formato de autorización para la promoción comercial, formato de caracterización de usuarios, formato de caracterización de productos para la línea pecuaria, formato de solicitud de préstamo de equipos, formato de solicitud de apoyo para actividades comerciales, formato de registro de reuniones y capacitaciones, formato de evaluación de capacitaciones y eventos, solicitudes de asistencia técnica, y formatos para reuniones y capacitaciones. I) Entrega del informe diagnóstico de resultados del convenio 774-2022 y 682-2023 emprendimientos rurales, un diagnóstico preliminar que detalle las condiciones actuales, desafíos identificados y recomendaciones iniciales para la ejecución exitosa del convenio actual. * (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc. b) Evidencia de la contratación de la o las personas que ayudarán con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa. c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma. d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas. f) Evidencia de correos electrónicos	$1.071.564.000

	indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa. * FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso. * ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso. * Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 30% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.	
Total		**$1.071.564.000**

JAIME ALONSO GUERRERO VARGAS
CC 79.723.334 de Bogotá
Contratista ALCB

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
CC 1.022.324.351 de Bogotá
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

SANDRA LUCIA MORALES PEÑA
CC 51.945.476 de Bogotá
Contratista ALCB

Revisó: Jorge Alexander Esquivel – Contratista Planeación – CPS-137-2025

Revisó: Caterine Martínez Prieto – Contratista Apoyo liquidaciones

678

FORMATO PARA REVISION DE CUENTAS DE PROVEEDORES

(Compra de bienes , Servicios y obra)

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO No XXX DE 202X																			
Nombre del Proveedor		CC		CE		NIT		Número de Pago				2		Liquidacion					
UNIEMPRESARIAL						X													
Tipo de Contrato	CPS		CSU		CIN		COP		CVA		CIA		CCV		OTRAS	X			
Fecha Inicio Contrato							Fecha Terminacion							21 DE NOVIEMBRE 2025					
Fecha de Recibido	22 de julio 2025.																		

DOCUMENTOS Y/O ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Acta de inicio y clausulado (si es primer pago)		x	
2	formato GCO-GCI-F150 Certificacion de cumplimiento persona juridica			ALCALDIA
3	formato GCO-GCI-F110 informe de actividades	x		
4	formato GCO-GCI-F133 Informe de supervision para los contratos con proveedores			ALCALDIA
5	Factura o cuenta de cobro (si aplica)	x		
6	entrada a almacen		x	
7	Informe financiero	x		
8	certificacion parafiscales firmada por representante legal o por revisor fiscal con sus soportes JCC-Copia TP-Copia cedula	x		
9	planillas de pago seguridad social(No aplica)	x		
10	certificacion Bancaria actualizada	x		
11	RUT actualizado calidad de facturador electronico	x		
12	RIT actualizado	x		
13	Camara de comercio	x		
14	Evidencias informe	x		
15	Acta de recibo final (contratos de obra)			
16	Documentos en PDF en correo o SECOP II			

Nota: El presente formato se debe diligenciar en su totalidad para los casos que aplique, de lo contrario incurrirá en causal de devolución para subsanar.

Nombre del Apoyo a la Supervisión:	Jaime Guevara - Hamilton García
Cargo:	Planeación Apoyo Supervisión
Dependencia:	
RESPONSABLE DE LIQUIDACIONES	

ESTADO DE LA CUENTA				FECHA DE DEVOLUCION
	EN DEVOLUCION			
	EN TRAMITE DE PAGO			

Jaime Guevara

Hamilton García

24 de Julio.

315235397

679

Uniempresarial
Fundación Universitaria Empresarial

Bogotá D.C. 23 de julio de 2025

23/7/25, 4:27 p.m. Sticker web
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
R No. 2025-691-010769-2
2025-07-23 16:27 - Folios: 1 Anexos: 0
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: UNIEMPRESARIAL
20256910107692
https://cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/r... 1/1

Señores

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLIVAR

Ref.: Entrega informe 2- Pago 2, FDLCB- Uniempresarial CAS 1679-2024

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito realizar la entrega oficial del Informe No. 2, correspondiente al segundo desembolso del Convenio de Asociación CAS 1679-2024, celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial.

El informe se entrega en formato físico y, adicionalmente, se comparte la ruta de acceso a la carpeta digital que contiene la documentación soporte del avance técnico, financiero y operativo de las acciones desarrolladas en el marco de la implementación del convenio.

Como parte de la estructura del informe, se incluye una lista de chequeo compuesta por 16 ítems, que corresponden a los anexos exigidos para esta fase.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional.

Atentamente,

MARÍA CATALINA ALDANA PÁEZ
Coordinadora PMO Uniempresarial y Apoyo a la Supervisión CAS 1679-2024.

680

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

GOBIERNO CALCULO DE IMPUESTOS 2025 **No.** 4959

CONTRATO No. CAS-1679-2024 **FECHA:** 25 de julio de 2025

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA

CONTRATISTA : DE COMERCIO DE BOGOTA-UNIEMPRESARIAL **NIT. o C.C.** 830.084.876-6

PERIODO: 01 DE ABRIL AL 21 DE JULIO 2025 **No. Doc.** Factura FE16226

PAGO No: 2 30%

PAGO		BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	55070616			1.071.564.000
IVA E IMPOCONSUMO	55070616			
Retefuente Honorarios	243603		11,000%	-
Retefuente Honorarios	243603		6%	-
Retefuente Compras	243608		2,5%	-
Retefuente Servicios	243605		2,0%	-
Retefuente Servicios	243605	-	4,0%	-
Retefuente Servicios/Obra civil	243626		2%	-
Rete fuente - CREE	243629		0,30%	-
Reteiva	243625	-	15%	-
Reteica	243627	1.071.564.000	0,966%	10.351.308
Reteica	243627		1,38%	-
Reteica	243627	-	0,690%	-
Reteica	243627		1,104%	-
Retegarantía				
Amortizacion anticipos	14201301			
Contribucion especial	24369004	-	5%	-
TOTAL DESCUENTOS				10.351.308

1.071.564.000

TOTAL NETO DEL PAGO	240102	1.061.212.692

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

JHON FREDI JARAMILLO PARRA
Contador FDL

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE.
Responsable de Presupuesto F.D.L.

REGIMEN ESPECIAL

Elaborado por: Lizeth Paola Rodriguez Riascos

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Convenio suscrito por la **FUNDACION UNIVERISTARIA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta-valor y forma de pago del mismo, se procede a autorizar el traslado de los aportes por parte del Fondo

Contrato:	No. **CAS-1679-2024**
Tipo de Contrato:	Convenio de Asociación
Contratista:	**FUNDACION UNIVERISTARIA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA UNIEMPRESARIAL**
Cédula o NIT	No. 830.084.876-6
Objeto:	"Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros, comerciales y logísticos para la consolidación y fortalecimiento económico de los emprendimientos y las microempresas locales, a través del programa Impulso Local y Microempresas Local, a través del programa Impulso Local y Microempresa Local, y el uso de implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental predial y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización en la localidad de Ciudad Bolívar"
Plazo inicial del contrato:	10 Meses
Valor Aportes FDLCB:	$ 3.571.880.000
Valor aportes del asociado	$ 1.530.911.790, 11
Fecha de Iniciación:	22 de Enero de 2025
Fecha de Terminación	21 de Noviembre de 2025
Valor a Pagar FDLCB:	$ 1.071.564.000 pago: No.2
No. Del proyecto imputación	O23011601060000001884 $786.564.000
Presupuestal	O23011601230000001880 $285.000.000
Valor a Pagar:	$ 1.071.564.000 pago: No.2

La Representante legal y el Revisor Fiscal certificaron que FUNDACION UNIVERSITARIA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema general de seguridad social Integral.
En constancia se firma a los 25 JUL 2025

Supervisor

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
CC 1.022.324.351 de Bogotá
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Apoyo a la Supervisión

JAIME ALONSO GUERRERO VARGAS
CC 79.723.334 de Bogotá
Apoyo supervisión CPS 025 2025 componente urbano

HAMILTON GARCIA
CC 79.730.073 de Bogotá
Apoyo supervisión CPS 709-2025 componente rural

Revisó: Caterine Martínez Prieto – Contratista Apoyo Liquidacion

692

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
NIT 830084876-6
CR 33 A 30 20
5082244

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FE16226

RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA NO. 18764079771528 DEL 2024-09-18 DEL NO. FE13320 AL FE50000, VALIDA DESDE 2024-09-18 HASTA 2025-09-18;

Nombre: BOGOTA DISTRITO CAPITAL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Fecha de emisión: 2025-07-22 12:06
Nit: 899999061	Fecha de vencimiento: 2025-08-21
Ciudad: BOGOTÁ	Vendedor: FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
Dirección: DIAGONAL 62 SUR No.20F-20	Teléfono: 5082244
Teléfono: 601 7799280	Forma de Pago: Crédito
E-mail: contabilidadcbolivar@gobiernobogota.gov.co	Medio de Pago:Efectivo

Código	Cantidad	Descripción	% Iva	Precio Unitario	Total
1	1	2do DESEMB. 30% CONVENIO CAS-1679-2024	0,00	1.071.564.000,00	1.071.564.000,00

Tipo de cambio:	Subtotal:	1.071.564.000,00
No. de referencia:	Descuento:	0,00
Valor en letras: MIL SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS	IVA:	0,00
	Impuesto al consumo:	0,00
	Retenciones:	0.00
	Total:	**1.071.564.000,00**

Condiciones de pago:

Comentarios:

2do CONTADO 30%, CONVENIO NO. 1679 DE 2024, AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO. FASES DE CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA DE BASE,PROCESO DE FORMACIÓN Y PLAN INVERSION

Entidad calificada en el régimen tributario especial no sujeta a retención en la fuente a titulo de impuesto sobre la renta. ---- No se debe practicar retención de ICA, por ser Grandes Contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB, conforme a la resolución N° DDI-023769 del 29 de noviembre de 2021

CUFE: 564a5264d52992a3d8b14a6b038f06bc3512a5c7d469f7af22ee186986f3a917ab235eb610cc6eacfceab5797b180608

Facture SAS Nit: 900399741-7, Proveedor tecnológico. Software: PL-Colab

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN 683

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
564a5264d52992a3d8b14a6b038f06bc3512a5c7d469f7af22ee186986f3a917ab235eb610cc6eacfceab5797b180608

Número de Factura: FE-16226
Fecha de Emisión: 22/07/2025
Fecha de Vencimiento: 21/08/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
Nombre Comercial: FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
Nit del Emisor: 830084876
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 8543

País: COLOMBIA
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Dirección: CR 33 A 30 20
Teléfono / Móvil: 38030000
Correo: 830084876@factureinbox.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: BOGOTA DISTRITO CAPITAL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999061
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: COLOMBIA
Departamento: Bogotá D.C
Municipio / Ciudad: BOGOTÁ
Dirección: DIAGONAL 62 SUR No.20F-20
Teléfono / Móvil: 601 7799280
Correo: contabilidadcbolivar@gobiernobogota.gov.co

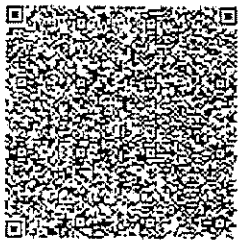
Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1		2do DESEMB. 30% CONVENIO CAS-1679-2024	LUN	1,00	$ 1.071.564.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 1.071.564.000,00

Notas Finales

2do CONTADO 30%, CONVENIO NO. 1679 DE 2024, AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO. FASES DE CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA DE BASE,PROCESO DE FORMACIÓN Y PLAN INVERSION

Datos Totales



Documento generado el:
22/07/2025 12:06:56
Documento validado por la DIAN:
22/07/2025 12:06:56
XML Generado por: Proveedor Tecnológico
900399741
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	$ $

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	1.071.564.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1.071.564.000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	1.071.564.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP** $ $ 1.071.564.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización:	Rango desde:	Rango hasta:	Vigencia: 2025-09-18
18764079771528	13320	50000	

CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA DE BASE				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
a	Diagnóstico individual por unidad productiva registrado en la plataforma.	Subido a plataforma con identificación clara de brechas por cada unidad productiva.		
b	Acta de primera visita a la unidad productiva.	Contiene registro fotográfico y descripción de brechas; firmada por el equipo técnico y emprendedor.		
c	Carta de compromiso firmada.	Original entregada a la Alcaldía Local; sin tachones ni enmendaduras; firmada por el emprendedor.		

PROCESO DE FORMACIÓN				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
a	Base de datos actualizada de beneficiarios.	Contiene nombre completo, fecha de envío, cursos asignados y porcentaje de avance; formato editable.		

PLAN DE INVERSIÓN				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
a	Cotizaciones y/o facturas presentadas por emprendedores.	Fecha de expedición no superior a dos meses; relacionadas con necesidades identificadas.		
b	Plan de inversión por unidad productiva.	Acuerdo firmado entre emprendedor y ejecutor; cargado en plataforma para revisión.		
c	Evidencia de asistencia técnica.	Registro de visitas técnicas, actividades realizadas, firmas y fotografías.		

FORMATO GCO-GCI-F110				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
	Formato GCO-GCI-F110 diligenciado.	Firmado por el ejecutor responsable; anexos completos conforme al avance a la fecha de corte.		

ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS (si aplica)				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
-	Actas suscritas de mesas.	Firmadas por los participantes; correspondientes al avance del proyecto.		

INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
	Informe consolidado de avance del convenio.	Resumen ejecutivo, evidencias por componente, cronograma comparativo; mínimo 60% de avance.		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DE RESPALDO				
Literal	**Entregable**	**Criterios de verificación**	**¿Cumple? (Sí/No)**	**Observaciones**
a	Contratos del personal vinculado al proyecto.	Vigentes y con funciones relacionadas al objeto del convenio.		
b	Planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social.	Correspondientes al período facturado; en proporción al valor mensual del contrato.		
c	Facturas de compras realizadas.	Relacionadas con los planes de inversión; soportadas con RUT y cámara de comercio.		

KPMG S.A.S.
Calle 90 No. 19c - 74
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

AUDFINBOG-CER2025-20076

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL

NIT 830.084.876-6

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con los registros contables y las planillas de aportes parafiscales número 87882322 y 87864530; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al 30 de junio de 2025.
2. Las Entidades Promotoras de Salud al 31 de julio de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de julio de 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

* * * * *

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ

Digitally signed by DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ
Date: 2025.07.11 16:04:03 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial
T.P. 199078– T
Miembro de KPMG S.A.S.

© 2025 KPMG S.A.S. sociedad colombiana por acciones simplificadas, adscrita a la organización global de Firmas miembro independientes de KPMG International Limited, una entidad inglesa *privada limitada por garantía*. Todos los derechos reservados.

KPMG S.A.S.
Calle 90 No. 19c - 74
Bogotá D.C. - Colombia

Teléfono +57 (601) 618 8000
+57 (601) 618 8100

www.kpmg.com/co

AUDFINBOG-CER2025-20077

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL

NIT 830.084.876-6

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con los registros contables y las planillas de aportes parafiscales; la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuó el pago dentro de los plazos otorgados por la ley en relación con las siguientes obligaciones:

1 Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante el periodo comprendido entre el 1° de enero al 30 de junio de 2025.

2 Las Entidades Promotoras de Salud entre el 1° de febrero al 31 de julio de 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de julio del 2025, por solicitud y con destino a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, para efectos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

* * * * *

En cumplimiento del artículo 2 de la ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información requerida que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes antes mencionadas.

DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ

Digitally signed by DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ
Date: 2025.07.11 16:04:51 -05'00'

Diego Alejandro Corredor Ortiz
Revisor Fiscal de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá - Uniempresarial
T.P. 199078– T
Miembro de KPMG S.A.S.

© 2025 KPMG S.A.S. sociedad colombiana por acciones simplificadas, adscrita a la organización global de Firmas miembro independientes de KPMG International Limited, una entidad inglesa privada limitada por garantía. Todos los derechos reservados.

687

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7 9 2 F 1 3 E A 8 E 6 3 7 6 8

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 **DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1014193109 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 199078-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

USO EXCLUSIVO PARCIAL
COPIA NO IMPRESA

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

19078-T



DIEGO ALEJANDRO
CORREDOR ORTIZ
C.C. 1014190109
RESOLUCION INSCRIPCION 008 **FECHA 27/01/2015**
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 211359

200776

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 comunicarse al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 98 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

684

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.014.193.109

CORREDOR ORTIZ
APELLIDOS

DIEGO ALEJANDRO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-JUL-1988
UBATE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 | O+ | M
ESTATURA | G.S. RH | SEXO

11-JUL-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00151242-M-1014193109-20090303 0010089763A 1 28669296

...AL DEL ESTADO CIVIL

USO EXCLUSIVO PARA TRAMITE UNIVERSITARIAL

690

Educación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2025-EE-062562

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA RESOLUCIÓN 016858 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024

CERTIFICA

Que el/la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA-UNIEMPRESARIAL - (código: 2738), es una institución de educación superior PRIVADA,de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de INSTITUCION UNIVERSITARIA, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION 598 de 2001-04-02, expedido(a) por el/la MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

Que el termino de duracion de la Institucion es indefinido.

Mediante Resolución No.16632 del 18 de diciembre de 2012, le fue ratificada una reforma estatutaria.

Mediante Resolución No.021950 del 24 de noviembre de 2020, le fue ratificada una reforma estatutaria.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: rector@uniempresarial.edu.co, Dirección: CARRERA 33 A #30 20 - Bogotá, D.C., Teléfono: 5082244.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a https://vumen.mineducacion.gov.co/, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

INSTITUCION - PRINCIPAL

Educación

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
INGRID LORENA CAMPOS VARGAS	CC 52887303 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	CONTRATO 24528 2024-03-01 RECTORIA	Desde: 2024-03-01 Hasta:	2024-05-07	Activo
JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA	CC 3226836 Bogotá, D.C.	RECTOR	ACTA 173 2024-02-14 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2024-02-15 Hasta: 2027-02-14	2024-03-01	Activo
JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA	CC 3226836 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	ACTA 173 2024-02-14 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2024-02-15 Hasta: 2027-02-14	2024-03-01	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTOI INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de marzo de 2025, por solicitud de FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, según radicado 2025-ER-0115188.

Cordialmente;

Nina Maria Padron Ballestas
Subdirector de Inspección y Vigilancia

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14987325831

(415)7707212489984(8020) 000001498732583 1

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL

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
CR 33 A 30 20

42. Correo electrónico impuestos@uniempresarial.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 1 3 8 0 8 0 0 0 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
8 5 4 3	2 0 0 1 0 4 1 2	8 5 5 1	2 0 2 2 0 5 2 6	7 0 2 0	8 5 5 9		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 0 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código 2 3

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 03 - 01 / 16 : 27: 32

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 ROBLES VILLABONA NIDIA JOHANNA

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14987325831

(415)7707212489984(8020) 000001498732583 1

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

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: Ministerio de Educación 1 7

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 4 1 2 3 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

692

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14987325831

(415)7707212489984(8020) 000001498732583 1

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 2 1 5

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PINTO	SAAVEDRA	JUAN	ALFREDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
8 3 0 0 8 4 8 7 6	6	FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMP

2

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

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROBLES	VILLABONA	NIDIA	JOHANNA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
8 3 0 0 8 4 8 7 6	6	FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIALDE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMP

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14987325831

(415)7707212489984(8020) 000001498732583 1

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

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CORREDOR	ORTIZ	DIEGO	ALEJANDRO

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 6 2 7

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 0 3 6 2 4 2 8 4	5	3 1 2 2 9 9

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
BENAVIDES	MORA	JENNIFER	

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

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 8 1 0

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 6 2 8 7 5 1 3	4	2 1 7 9 0 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
TORRES	ROBAYO	ANGIE	LORENA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
8 3 0 0 0 0 8 1 8	9	CROWE CO S.A.S

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

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:02/04/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 830084876	FUND. UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CCB

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 33A 30 20 Teléfonos: 3808000

Dirección electrónica: impuestos@uniempresarial. 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: 11/04/2001

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 11/04/2001 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8543 - Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultorÃ-a de gestiÃ³n

Actividad 3: 8551 - Formación para el trabajo

Actividad 4: 85591 - Educación académica no formal (excepto programas de educación básica primaria, básica secundaria y media no gradual con fines de validación)

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
10/08/2023	C.C.	1003624284	JENNIFER BENAVIDES MORA	REVISOR FISCAL SUPLENTE
19/09/2019	C.C.	1014193109	DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
31/08/2018	C.C.	1014193109	DIEGO ALEJANDRO CORREDOR ORTIZ	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
21/02/2024	C.C.	3226836	JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA	REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Fuente: RIT-SHD

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:02/04/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 830084876	FUND. UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CCB

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
04/03/2024	C.C.	52887303	INGRID LORENA CAMPOS VARGAS	REPRESENTANTE LEGAL

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CCB identificado(a) con NITPJ 8300848766 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 000594143 desde el 10 de mayo de 2021, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 26 de marzo de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

aportes en línea

Resumen General de Pago

695

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12c-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1534137471	9487346724	N	2025/06/12	2025/06/10	BANCOLOMBIA	0	$16,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	($3,198,080)	($511,700)	EPS005	30	($3,198,080)	($399,800)		0	$0	$0	14-23	0	$0	$0	0	$0	$0
2	CC 1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0	14-23	30	$3,198,080	$16,700	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$0	$0			$0	$0			$0	$0			$3,198,080	$16,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,700	$0	$0	$16,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,700	$0	$0	$16,700
TOTAL				1	$16,700	$0	$0	$16,700

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/06/10 01:00 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12c-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-05	2025-05	1500302619	9486448478		2025/06/12	2025/05/22	BANCOLOMBIA	0	$911,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1020731546	POMBO NATALIA	23020	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$3,198,080	$511,700			$3,198,080	$399,800			$0	$0			$0	$0	$0	$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$511,700	$0	$0	$511,700
PROTECCION	23020	800229739	0	1	$511,700	$0	$0	$511,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$399,800	$0	$0	$399,800
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	$399,800	$0	$0	$399,800
TOTAL				1	$911,500	$0	$0	$911,500

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/06/02 05:16 PM

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-19, 09:44:18 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1073218665

Periodo Cotización: mayo de 2025 Periodo Servicio: mayo de 2025 Referencia pago (PIN): 8823204327

PAGADO 06/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA		
Documento	CO79719289	**Dirección**	CR 54D #135 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3174293266
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																			Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mintrabajo	Total
CC 79719289	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	51	00																			(230301) PORVENIR	$ 2.340.000	$ 374.400	(EPS031) ALIANSALUD	$ 2.340.000	$ 292.500	0,522	$ 2.340.000	$ 12.300	(ARL06) MAPFRE COLOMBIA COMPAÑIA DE	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Trabajo	Aportes Administradora, Comisiones, Intereses, Multas y Sanciones Ley	Aportes ARP	SUBTOTAL DE INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 0	$ 374.400	$ 292.500	$ 12.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200	$ 0	$ 679.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4448634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146699 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6645444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3616550 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegar el medio ambiente está en nuestras manos.

El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-19, 09:44:16 AM | Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1073482523

Periodo Cotización: junio de 2025 | Periodo Servicio: junio de 2025 | Referencia pago (PIN): 8834215273

PAGADO 06/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA		
Documento	CC79719289	**Dirección**	CR 54D #135 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3174293268
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte Salud	Aporte ESAP	Total
CC 79719289	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	57	00																0	(230301) PORVENIR	$ 2.340.000	$ 374.400	(EPS010) ALIANSALUD	$ 2.340.000	$ 292.500	0.522	$ 2.340.000	$ 12.300	(ARL01) MAPFRE COLOMBIA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aporte Pensión	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Min Educación	Responsabilidades Especiales, Sanción y Fondo SPS	Incapacidades	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 0	$ 374.400	$ 292.500	$ 12.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200	$ 0	$ 679.200

Línea de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4440634 - Cali: 602 5540977 - Medellín: 604 5146869 - Bucaramanga: 607 6436000 - Cartagena: 605 6645444 - Pereira: 606 3402562 - Barranquilla: 605 3616934 - Resto del País: 018000 871 071 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

El Poder de "SIMPLE"

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 via San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	Ups
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	86899729	TOTAL A PAGAR	
					$434.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800229308-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	434.300	434.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL** / **CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**		
ÚNICA	1 – Independiente		BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPO
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2025-05	2025-05	1	03/06/2025	86859729	$434.300	

DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | |

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS		Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	VPC
86899729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	1	100	7.600			75	7.600	

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor a Pagar de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	0	0	0
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	1	7.500	7.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
86699729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo	No de Identificación	Apellidos y Nombres	Días	Horas	Ing	Sln	Ige	Vsp	Cor	Vst	Sln	Ige	Lma	Vac	Avp	Vct	Irp	Cod. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Tarifa	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013637741	GUZMAN VANEGAS WENDY TATIANA	59	0		N	R											230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

700

SOPAGOS s.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 8635889071
REFERENCIA DE PAGO (PIN): 8635889057
Fecha Pago Planilla: 2025-04-25

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	80201078	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 48 SUR 89 B 44	DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C	MUNICIPIO	BOGOTA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	8299	CORREO ELECTRÓNICO	LETE.19@HOTMAIL.COM	TELÉFONO	3017230270
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	ARL SURA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2025	Mes: 04	Año: 2025	Mes: 04	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		8635889071

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-80201078	57	No	No	No	11	1	0	Salario	RAMIREZ BELTRAN JOSE ERNESTO	$1.423.500

NOVEDADES																																
dentificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
:C - 80201078	X	2025-04-01																											0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
dentificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
:C - 80201078	PROTECCION	30	$1.423.500	0.1600000	$227.800	$0	$0	$227.800	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
entificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
- 80201078	SALUD TOTAL	30	$1.423.500	0.1250000	$178.000	$0	0	$0	0	$0	30	$1.423.500	8020107 8	0.0052200	$7.500

APORTES PARAFISCALES													
ntificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
C-80201078	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2025 - 04											
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
INISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
OTECCION	1	$227.800	$0	$0	$0	$0	0	$0	$0	$0	$227.800

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

NISTRA ORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
LUD TAL	1	$178.000	$0	0	$0	0	$0	$178.000	0	$0	$0	$178.000	$0	0	$0	$0	$178.000	$0	$0	$178.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

NISTRA ORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
SURA	1	$7.500	0	$0	$0	$7.500	0	$0	$7.500	0	$0	$0	$7.500

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	0	$0	$0
SENA	0	$0	0	$0	$0
ICBF	0	$0	0	$0	$0
ESAP	0	$0	0	$0	$0
MinEdu	0	$0	0	$0	$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$178.000
PENSIONES	1	$227.800
RIESGOS PROFESIONALES	1	$7.500
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$413.300

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020788215	JUAN DIEGO SUAREZ STEVENSON		kra9a no 117a-92	2147783	juandsuarez28@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	06/05/2025	86341701	$434.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0		0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	SubTotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Folios	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor								Novedades		

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500		0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	434.300	434.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020788215	JUAN DIEGO SUAREZ STEVENSON	kra9a no 117a-92	2147783	juandsuarez28@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	VPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	06/05/2026	86341701	$434.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																				PERIODO						SALUD				PENSIONES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo	Extranjero no obligado a cotizar pensiones	Colombiano en el exterior	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP					Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Cód. CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1020788215	SUAREZ STEVENSON JUAN DIEGO	3	0		N																					25-14	1.423.500	227.600	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000		0		0	CCF24	1.423.500	26.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

703

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-25, 11:13:19 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1071353652

Periodo Cotización: abril de 2025 | Periodo Servicio: abril de 2025 | Referencia pago 8822979931

PAGADA 24/04/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

DEL APORTANTE

ial	INGRID MARITZA MORENO AGREDO		
)	CC1016070013	Dirección	CR 126 #20 - 10 HB TORRE 1
mpresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4153346
ija	NATURAL	Forma	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
ante Legal		Identificación	
dos	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

.E DEL APORTANTE

Datos Afiliado			Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	INGRESO	RETIRO	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DIAS_INC	DIAS_LMA	DIAS_VAC	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	Total
NGRID MARITZA MORENO AGREDO	59	0																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	$1,423,500	$227,800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$1,423,500	$170,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$1,423,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$441,800

TALES

	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes MEN	Incapacidades EPS	Licencias Maternidad ARL	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
423,500	$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$227,800	$170,000	$7,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$441,800	$0	$441,800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de la SIMPLE!

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago PSE. Ref\8822979931-202504-523948.
idTrans\523948

Estado de la solicitud
Transacción aprobada

Tienda
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS
ELECTRONICOS S

Fecha de solicitud
24 de abril de 2025

CUS
1432462987

Referencia Nequi
M13187636

¿Cuánto?
$ 441.800,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
02

Número de referencia 2
900097333

Número de referencia 3
6311

Factura de comercio
174554033127916

Tu plata salió de:



Disponible

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 H 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1377846469	94817746550	I	2025/05/14	2025/03/31	NEQUI	0	$421,900

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,800		$0	$0
1	CC 59834756	GALLARDO LAURA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000	CCF27	30	$1,423,500	$8,600	14	30	$1,423,500	$7,800	30	$0	$0
Total Afiliados (1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,800		$0	$0

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PERA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA T AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-04	2025-04	1372846469	94017465S0	E	2025/05/14	2025/03/31	NEQUI	0		$421,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	26-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

705

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA		CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CODIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
		I	06/05/2025	86352898	1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2025-04	2025-04				$1.114.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	479.800	0		0		0	0	0	0	479.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800229308-8	614.100	0	0		0	0	0		614.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	800154587-6	20.100				20.100		0	20.100			201	20.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

PAGADA

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	479.800	479.800
Pensión	1	614.100	614.100
Riesgos Laborales	1	20.100	20.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.114.000	1.114.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		I	06/05/2025	86352898	1	0

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR
2025-04	2025-04	$1.114.000

DETALLE POR COTIZANTE

No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días Cotizados	Salario Básico	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase Riesgo	Cotización	Cód. CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52287619	GARCIA PEÑA SANDRA MILENA	59	0			N																230301	3.837.708	614.100	0	0	0	0	EPS008	3.837.708	478.800	14-23	3.837.708	1	20.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	**DIRECCIÓN**		**TELÉFONO**		**EMAIL**			**EXENTO DE PARAFISCALES**
11-1	CALLE 48 SUR 89 B 44		3017230270		LETE.19@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902725	I	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	AVVillas
Nº AFILIADOS	**REF. DE PAGO (PIN)**	**FECHA LIMITE PAGO**	**ESTADO PLANILLA**							
1	8635889057	2025-06-19	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN							
ID	NUM DOC	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	SUS	LR	LMA	LPA	VACO	VACR	TDP	ATEP	AFP	AFC	VSP	SLN	IGE	LMA	TIPO COT	IBC	TARIFA	CVE	FPVSP	FSPVSP	TIPO COT	IBC	TARIFA	CVE	NOMBRE	IBC	TARIFA	CVE	IBC	TARIFA									
CC 80201078	RAMIREZ BELTRAN JOSE ERNESTO	1.423.500																		30	30	0	30	PROTECCION (230201)	1.423.500	227.800	0	0	SALUD TOTAL (EPS002)	1.423.500	178.000	SIN CCF - PRINCIP	0	0	1.423.500	7.500	0,00527	0	0	0	0	0	0,37	0	413.300	N	0	0

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 48 SUR 89 B 44		3017230270		LETE.19@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902725	I	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	AVVillas
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635889057	2025-06-19	Pagada							

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
P(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
PROTECCION	230201	800229739	0	1	227.800	0	0	0	227.800
S(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	178.000	0	0	0	178.000
P(Administradoras: 1)				1	7.500	0	0	0	7.500
ARL SURA	14-11	860903790	5	1	7.500	0	0	0	7.500
an Total					413.300	0	0	0	413.300

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA		Cl. 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	IBC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	TOTAL A PAGAR	
					$928.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	399.800	0		0		0	0	0	0	399.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800229308-8	511.700	0	0		0	0	0		511.700	

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	800154587-6	16.700				16.700						167	16.700	

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	399.600	399.600
Pensión	1	511.700	511.700
Riesgos Laborales	1	16.700	16.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.200	928.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA		CL 114a No. 47a-24	3012353881	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	APO
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	03/06/2026	87041661	$928.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																								PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES					APORTES SGP				APORTES PARAFISCALES			
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Días Cotizados	Salario Integral	Extranjero	Cotizante Exterior	Código Departamento	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP		Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Aportante	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC para aportes	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52287619	GARCIA PEÑA SANDRA MILENA	30	0		N																	230301	3,188,680	511,700	0	0	0		EPS008	3,188,680	399,800	14-23	3,188,680	1	18,700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

imple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-21, 05:51:59 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1072154828

Periodo Cotización: mayo de 2025 | Periodo Servicio: mayo de 2025 | Referencia pago 8822979931

PAGADA 15/05/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

DEL APORTANTE

lal	INGRID MARITZA MORENO AGREDO		
	CC1016070013	Dirección	CR 126 #20 - 10 H8 TORRE 1
mpresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4153346
ıre	NATURAL	Forma	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
ante Legal		Identificación	
dos	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

LE DEL APORTANTE

Datos Afiliado			Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PBL	Días PBS	Días PBO	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	Total
INGRID MARITZA MORENO AGREDO	59	0																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	$1,423,500	$227,800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$1,423,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$441,800

TALES

	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes MEN	Intereses Mora Aportes a Fondos de Pensiones	Intereses Mora Aportes a EPS	Intereses Mora Aportes a ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
423,500	$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$227,800	$178,000	$7,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$441,800	$0	$441,800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Nequi

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 H 127 51 ATABANSA I AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo	Fecha			Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor		
2025-05	2025-05	1456177358	9485178244	I	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$421,900		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0	
1	CC 59834756	GALLARDO LAURA	03-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000	CCF22	30	$1,423,500	$8,600	14-4	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0	
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0	

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/05/04 12:35 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-05	2025-05	1456177358	9485178244	1	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$421,900	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COLSUBSIDIO	CCFZZ	860,007,336	1	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	FLOR YAMILE GARCIA DUARTE
No. Identificación:	CC52938016
Dirección:	DIAL 48 F N 5UI 14
Telefono:	3208718873
Correo:	yami.garcia2014@hotmail.com
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	86784424

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	FLOR YAMILE GARCIA DUARTE	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC52938016	Periodo de Cotización Salud	mayo de 2025
Número de planilla	86784424	Periodo de Cotización Pensión	mayo de 2025
Fecha pago	2025-06-03	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	1974757	Total Pagado	413300
Banco	1083	Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	EL PROTECTIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	7800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	227800	1
EPS008	Compensar EPS	178000	1

86784424

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52938016
APELLIDOS Y NOMBRES: FLOR YAMILE GARCIA DUARTE

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	7500	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

711

compensar | miplanilla.com

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
CC	52938016	FLOR YAMILE GARCIA DUARTE	dial 48 f n Sul 14	3208718873	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
U	I	PRINCIPAL / PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA								
PERIODO LIQUIDACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO RADICACIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR
SALUD		PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF						
MES	AÑO	MES	AÑO					
4	2025	4	2025	I	02 05 2025	8386234703	No	No

CENTRO DE TRABAJO: Todos | NUMERO DE EMPLEADOS: 1 | UNA EMPRESA CONVENIO: Todos

No.	TIPO DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	DIAS COT	DIAS INCAP	MAT	PAT	VSP	SUC	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SUS	INGRESO	RET	TDA	TAA	TDC	TPD	TPP	HDO	N	SAL	ING	VAC	COD. EPS	IBC	TARIFA %	APORTE OBLIGATORIO	COD. AFP	IBC	TARIFA %	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO
1	CC	52938016 GARCIA DUARTE FLOR YAMILE	59	0			No	001	11	X																				30	30	30	EPS008	$1,423,500	12.50%	$178,000	25-14	$1,423,500	16.00%	$227,760				$0
																																					$178,000						$0

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

No.	DOCUMENTO	TRABAJADOR / APORTANTE	SALARIO	DÍAS / HORAS	IBC	TARIFA	CCF	DESCUENTAN
1	CC 52803816	GARCIA DUARTE FLOR AMILE	$0	14-23	$1,423,500	0,52%	1	

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Resumen de pago

722

Descripción de compra
Pago PSE. Ref.: 8822979931-202505-594527. idTrans: 594527

Estado de la solicitud
Transacción aprobada

Tienda
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Fecha de solicitud
15 de mayo de 2025

CUS
1484031301

Referencia Nequi
M12781108

¿Cuánto?
$441.800,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
02

Número de referencia 2
900097333

Número de referencia 3
6311

Comercio guardado en favoritos
Pagando con Disponible

Factura de comercio

713

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación...	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-05	2025-05	1456177350	9685178244		2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL		$421,900	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500			$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500			$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500			$0	$0
1 CC	59834756	GALLARDO LAURA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000	CCF22	30	$1,423,500	$8,600	14-4	30	$1,423,500	$7,500	30		$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500			$0	$0

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/05/04 12:35 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-05	2025-05	145617358	9405178244	I	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$421,900	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA

714

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
19907-T



DIEGO ALEJANDRO
CORREDOR ORTIZ
C.C. 1014193109
RESOLUCION INSCRIPCION 008
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO
FECHA 27/01/2015

DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUNA GONZALEZ
211359

USO EXCLUSIVO PARA IMPRENTA

300776

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 comunicarse al PBX: 640 44 50 o 44 devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 94 No. 9A - 21 Bogotá D.C.

www.ideq.com

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	86899729	TOTAL A PAGAR	
					$434.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	434.300	434.300

COPIA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPO
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	03/06/2025	86899729	$434.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Horas	Extranjero	Colom. en el exterior	Documento	IGE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	COR	Cód. AFP	ISC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	ISC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	ISC ARL	Indicador tarifa especial	Cotización	Código CCF	ISC CCF	Aporte CCF	ISC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013637741	GUZMAN VANEGAS WENDY TATIANA	3	9			N															230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	178.000		0		0	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013837741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
86899729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	1	100	7.600			75	7.600	

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	0	0	0
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	1	7.500	7.600

PAGADA

Este documento está clasificado co PRIVADO por parte de Compensar Operador de Ir mación

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPO
86899729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Actividad	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013637741	GUZMAN VANEGAS WENDY TATIANA	59	0			N	R															230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

717

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-21, 05:51:59 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1072154828

Periodo Cotización: mayo de 2025 | Periodo Servicio: mayo de 2025 | Referencia pago 8822979931

PAGADA 15/05/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

S DEL APORTANTE

ocial	INGRID MARITZA MORENO AGREDO		
nto	CC1016070013	Dirección	CR 126 #20 - 10 HB TORRE 1
Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4153346
rsona	NATURAL	Forma	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
ntante Legal		Identificación	
liados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

LLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	VSP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSE	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días PEN	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
	INGRID MARITZA MORENO AGREDO	59	0																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$1,423,500	$227,800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$1,423,500	$29,500	$0	$0	$0	$0	$441,800

OTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licencias,saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$227,800	$178,000	$7,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$441,800	$0	$441,800

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	TOTAL A PAGAR	
					$928.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	399.800	0		0		0	0	0	0	399.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	511.700	0	0	0	0	0	0		511.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011183-4	16.700				16.700	0	0	16.700			167	16.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

PAGADA

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	399.800	399.800
Pensión	1	511.700	511.700
Riesgos Laborales	1	16.700	16.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.200	928.200

Este documento está clasificado co[illegible]PRIVADO por parte de Compensar Operador de In[illegible]mación

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287819	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	$928.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Horas	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Duración	IGE	LMA	VSP	TDP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52287819	GARCIA PEÑA SANDRA MILENA	59	0			N													23030I	3.198.080	511.700	0	0	0	0	EPS005	3.198.080	399.800	14-23	3.198.080	1	16.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 48 SUR 69 B 44		3017230270		LETE.19@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902728	I	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	AvVillas
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635889057	2025-06-19	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	EXO	APO	TOTAL	Exento de Parafiscales	Aportante Exonerado
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPS?	AFP?	AFC	CCF	VST	NOMBRE	IBC	Cot.	FPENSOL	FPENSUB	NOMBRE	IBC	Cot.	NOMBRE	IBC	Cot.	IBC	Cot.	ARL											
1	CC 80201078	RAMIREZ BELTRAN JOSE ERNESTO	1.423.500															0			30	30	0	30	PROTECCION-230201	1.423.500	227.800	0	0	SALUD TOTAL-EPS002	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	7.500	0,00522	0	0	0	0	0	0,5	0	413.300	N	0

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 48 SUR 69 B 44		3017230270		LETE.19@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902728	I	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	AvVillas
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635889057	2025-06-19	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
PROTECCION	230201	800229739	0	1	227.800	0	0	0	227.800
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	178.000	0	0	0	178.000
ARP(Administradoras: 1)				1	7.500	0	0	0	7.500
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	7.500	0	0	0	7.500
Gran Total					413.300	0	0	0	413.300

720

EFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9593952902 OV: 050264
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Línea Arus Compensar Asopagos Simple Hi
Fecha: 09/07/2025 12:22:41
PAP: Plan
Nombre: 918702
Apellido 1: N A
NUM PLANILLA: N A
TIPO DE IDENTIFICACION: 8823250310 CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 1107062808
PERIODO: 202505
Referencia: 8823250310 Valor: $96.200,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

AGOSIMPLE | Prefactura

M Tipo Planilla: N: PLANILLA CORRECCIONES
riodo Cotización: mayo de 2025 Periodo Servicio: mayo de 2025 Referencia pago (PIN): 8823250310
Fecha límite de pago: 2025-06-05

GUARDADA 28/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HER	Dirección	DG 78ABI #26 - 03 SUR
Documento	CC1	Teléfono	3007375495
Tipo de Empresa	INDE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATI	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOG	Identificación	
Representante Legal			

Total Afiliados: 1

IMPORTANTE: SEÑOR APOI
Información consignada, en con
fechas establecidas y evite pos

CIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la
con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las
cios con sus administradoras, Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3.00 p.m., se harán efectivos el siguiente día
hábil.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado					Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante		Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1107062808	HORRUICA MARIANI HERNAN BOLIVAR	59	00		CCI PENSIONES	$ 304.000	$ 46.600	FAMISANAR EPS	$ 304.000	$ 38.000	ARL SURA	$ 304.000	$ 7.400	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 304.000	$ 304.000	$ 304.000	$ 0	$ 46.600	$ 0	$ 0	$ 38.000	$ 7.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.000	$ 1.800	$ 95.800

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora: 3

Periodo cotización salud

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio

8888232503100000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8823250310(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (MiBanco) - MOViiRED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Spid) - Colsubsidio - Comfandi / App: MOVii – ClaroPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: https://pagosimple.com/puntos-de-recaudo/

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner

721

Simple

EFECTIVO LIDA
NIT: 830.[illegible].993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9593952902 OV: 050264
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan
Fecha: 09/07/2025 12:22:41
PAP: 918702
Nombre: N A
Apellido 1: N A
NUM PLANILLA: 8823250310
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 1107062808
PERIODO: 202505
Referencia: 8823250310 Valor: $96.200,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclanaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

PAGOSIMPLE | Prefactura

PM Tipo Planilla: N: PLANILLA CORRECCIONES

Periodo Cotización: mayo de 2025 Periodo Servicio: mayo de 2025 Referencia pago (PIN): 8823250310

Fecha límite de pago: 2025-06-05

GUARDADA 28/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social		Dirección	DG 78ABI #26 - 03 SUR
Documento		Teléfono	3007375495
Tipo de Empresa		Forma Presentación	ÚNICO — Total Afiliados: 1
Tipo Persona		Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad		Identificación	
Representante Legal			

IMPORTANTE: SEÑOR
información consignada, er
fechas establecidas y evit

IDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la
encia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de la
servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3.00 p.m., se harán efectivos el siguiente día
hábil.

II. DETALLE DEL APORTA

Datos del Afiliad

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IBC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	Días	Días	Días	Días	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC [illegible]	[illegible]	59	00																0	0	0	0	COLPENSIONES	$ 304.000	$ 48.600	FAMISANAR EPS	$ 304.000	$ 38.000	ARL SURA	$ 304.000	$ 7.400	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9[illegible]

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 304.000	$ 304.000	$ 304.000	$ 0	$ 48.600	$ 0	$ 0	$ 38.000	$ 7.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.000	$ 1.800	$ 95.8

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora: 3

Periodo cotización salud

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☒	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio

8888232503100000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8823250310(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (MiBanco) - MOVIiRED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Spid) - Colsubsidio - Comfandi / App: MOVii – ClaroPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: https://pagosimple.com/puntos-de-recaudo/

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 606 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner

aportes en línea

Resumen Ge)de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora		Valor
2025-05	2025-05	1456177358	9485178244	I	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0		$421,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
I	CC 59834756	GALLARDO LAURA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000	CCF22	30	$1,423,500	$8,600	14-4	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/05/04 PM

aportes en línea

Resumen Gen... de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1456177358	9485178244	I	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$421,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

aportes en línea

Resumen Ger... de Pago

723

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12c-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1544137471	9487346724	N	2025/06/12	2025/06/10	BANCOLOMBIA	0	$16,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	($3,198,080)	($511,700)	EPS005	30	($3,198,080)	($399,800)		0	$0	$0	14-23	0	$0	$0	0	$0	$0
2	CC 1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0	14-23	30	$3,198,080	$16,700	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$0	$0			$0	$0			$0	$0			$3,198,080	$16,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,700	$0	$0	$16,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,700	$0	$0	$16,700
TOTAL				1	$16,700	$0	$0	$16,700

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/06/10 ... PM

aportes en línea

Resumen Ger... de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12c-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-05	2025-05	1500302639	9486448478	I	2025/06/12	2025/05/22	BANCOLOMBIA	0	$911,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC	1020731546	POMBO NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0	
Total	Afiliados(1)					$3,198,080	$511,700			$3,198,080	$399,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$511,700	$0	$0	$511,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$511,700	$0	$0	$511,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$399,800	$0	$0	$399,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$399,800	$0	$0	$399,800
TOTAL				1	$911,500	$0	$0	$911,500

2025/06/02 ... PM

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-19, 09:44:16 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1073482523

Periodo Cotización: junio de 2025 Periodo Servicio: junio de 2025 Referencia pago (PIN): 8834215273

PAGADO 08/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA		
Documento	CC79719289	**Dirección**	CR 54D #135 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3174293266
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																				Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Minsalud	Total
CC 79719289	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	57	00															0	30	30	0		(23001) PORVENIR	$ 2.340.000	$ 374.400	(EPS051) ALIANSALUD	$ 2.340.000	$ 280.800	0,522	$ 2.340.000	$ 12.300	(ARI CC) HNDSNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Subsidios a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL $$$(INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 0	$ 374.400	$ 280.800	$ 12.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200	$ 0	$ 679.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5549977 - Medellín: 604 5146589 - Bucaramanga: 607 6436000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402562 - Barranquilla: 605 3618000 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegar el medio ambiente está en nuestras manos.

Powered by CamScanner

726

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	lailanaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
86899729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES																
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	1	100	7.600			75	7.600	

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	0	0	0
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	1	7.500	7.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
86899729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Categoría	Horas	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Residente	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Cotizante Exterior	Cód. AFP	ISC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	ISC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	ISC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	ISC CCF	Aporte CCF	ISC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013637741	GUZMAN VANEGAS WENDY TATIANA	59	0			N	R																230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado co[illegible]RIVADO por parte de Compensar Operador de In[illegible]mación

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2026	86699729	$434.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800229808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	434.300	434.300

DIGITADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-19, 09:44:16 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1073482523

Periodo Cotización: junio de 2025 Periodo Servicio: junio de 2025 Referencia pago (PIN): 8834215273

PAGADO 06/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA		
Documento	CC79719269	**Dirección**	CR 54D #135 - 16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3174293266
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	IRL	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SUS	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLE	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	Ahorro CCF	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Multas	Total
CC 79719269	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	57	00																			(230301) PORVENIR	$ 2.340.000	$ 374.400	(EPS001) ALIANSALUD	$ 2.340.000	$ 292.500	0,522	$ 2.340.000	$ 12.300	(ARH CC) HINOLINA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 0	$ 374.400	$ 292.500	$ 12.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200	$ 0	$ 679.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5148686 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6645444 - Pereira: 606 3402552 - Barranquilla: 605 3618490 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Powered by CamScanner

aportes en línea

Resumen Ger. de Pago

29

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12c-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-05	2025-05	1500302639	9486448478	I	2025/06/12	2025/05/22	BANCOLOMBIA	0	$911,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC	1020731546	POMBO NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$3,198,080	$511,700			$3,198,080	$399,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$511,700	$0	$0	$511,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$511,700	$0	$0	$511,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$399,800	$0	$0	$399,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$399,800	$0	$0	$399,800
TOTAL				1	$911,500	$0	$0	$911,500

2025/06/02 . .6 PM

aportes en línea

Resumen Ger. . de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12c-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2025-05	2025-05	1544137471	9487346724	N	2025/06/12	2025/06/10	BANCOLOMBIA	0	$16,700	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	($3,198,080)	($511,700)	EPS005	30	($3,198,080)	($399,800)		0	$0	$0	14-23	0	$0	$0	0	$0	$0
2	CC	1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0	14-23	30	$3,198,080	$16,700	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)					$0	$0			$0	$0			$0	$0			$3,198,080	$16,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,700	$0	$0	$16,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,700	$0	$0	$16,700
TOTAL				1	$16,700	$0	$0	$16,700

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen Ger de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora		Valor
2025-05	2025-05	1456177358	9485178244	I	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0		$421,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 59834756	GALLARDO LAURA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000	CCF22	30	$1,423,500	$8,600	14-4	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/05/0 5 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1456177358	9485178244	I	2025/06/13	2025/05/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	$421,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

2025/05/04 12:35 PM

732

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	FLOR YAMILE GARCIA DUARTE
No. Identificación:	CC52938016
Dirección:	DIAL 48 F N 5UI 14
Telefono:	3208718873
Correo:	yami.garcia2014@hotmail.com
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	86784424

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	FLOR YAMILE GARCIA DUARTE	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC52938016	**Periodo de Cotización Salud**	mayo de 2025
Número de planilla	86784424	**Periodo de Cotización Pensión**	mayo de 2025
Fecha pago	2025-06-03	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	1974757	**Total Pagado**	413300
Banco	1083	**Total Intereses de Mora**	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	7500	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	227800	1
EPS008	Compensar EPS	178000	1

86784424

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52938016
APELLIDOS Y NOMBRES: FLOR YAMILE GARCIA DUARTE

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	7500	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Resumen de pago

733

Descripción de compra
Pago PSE. Ref.: 8822979931-202505-594527. idTrans: 594527

Estado de la solicitud
Transacción aprobada

Tienda
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Fecha de solicitud
15 de mayo de 2025

CUS
1484031301

Referencia Nequi
M12781108

¿Cuánto?
$441.800,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
02

Número de referencia 2
900097333

Número de referencia 3
6311

Comercio guardado en favoritos
Pagando con Disponible

Factura de comercio

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-21, 05:51:59 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1072154828

Periodo Cotización: mayo de 2025 | Periodo Servicio: mayo de 2025 | Referencia pago 8822979931

PAGADA 15/05/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

S DEL APORTANTE

ocial	INGRID MARITZA MORENO AGREDO		
into	CC1016070013	Dirección	CR 126 #20 - 10 HB TORRE 1
Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4153346
rsona	NATURAL	Forma	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
ntante Legal		Identificación	
ilados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

LLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
n	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	RET-P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APS	Días ESS	Días	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mindeporte	Total
	INGRID MARITZA MORENO AGREDO	59	0																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$1,423,500	$227,800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$1,423,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$441,800

OTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,Ibc=Cero,saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$227,800	$178,000	$7,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$441,800	$0	$441,800

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Nequi

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 48 SUR 89 B 44		3017230270		LETE.19@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902728	I	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413,300	0	AVVillas
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635889057	2025-06-19	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MEN			TOTAL	EXONERA LEY 1607	APORTES VOLUNTARIOS
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	INGR	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPS	AFP	ARL	DIAS EPS	DIAS AFP	DIAS ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	FSPOLA	FASOLI			
1	CC 80201078	RAMIREZ BELTRAN JOSE ERNESTO	1,423,500																0				30	30	30	PROTECCION 230201	1,423,500	227,800	0	0	SALUD TOTAL - EPS002	1,423,500	178,000	SIN CCF - SINCCF	0	0	1,423,500	7,500	0.00522	0	0	0	0	0	57	0	413,300	N	0

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 48 SUR 89 B 44		3017230270		LETE.19@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902728	I	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413,300	0	AVVillas
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635889057	2025-06-19	Pagada							

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1,423,500	1,423,500	1,423,500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227,800	0	0	0	227,800
PROTECCION	230201	800229739	0	1	227,800	0	0	0	227,800
EPS(Administradoras: 1)				1	178,000	0	0	0	178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	178,000	0	0	0	178,000
ARP(Administradoras: 1)				1	7,500	0	0	0	7,500
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	7,500	0	0	0	7,500
Gran Total				1	413,300	0	0	0	413,300

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA		CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ARO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/ARO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	$928.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	399.800	0		0		0	0	0	0	399.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	511.700	0	0		0	0	0		511.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.700				16.700	0	0	16.700			167	16.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	399.800	399.800
Pensión	1	511.700	511.700
Riesgos Laborales	1	16.700	16.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.200	928.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	3012353661	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	$926.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Extranjero	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	SUS	CON	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52287619	GARCIA PEÑA SANDRA MILENA	59	0			N																	230301	3.198.080	511.700	0	0	0	0	EPS008	3.198.080	399.600	14-23	3.198.080	1	16.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

737

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

MINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
SALUD TOTAL	1	$178.000	$0	0	$0	0	$0	$178.000	0	$0	$0	$178.000	$0	0	$0	$0	$178.000	$0	$0	$178.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

MINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
RL SURA	1	$7.500	0	$0	$0	$7.500	0	$0	$7.500	0	$0	$0	$7.500

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	0	$0	$0
SENA	0	$0	0	$0	$0
ICBF	0	$0	0	$0	$0
ESAP	0	$0	0	$0	$0
MinEdu	0	$0	0	$0	$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$178.000
PENSIONES	1	$227.800
RIESGOS PROFESIONALES	1	$7.500
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$413.300

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020788215	JUAN DIEGO SUAREZ STEVENSON	kra9a no 117a-92	2147783	juandsuarez28@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPO
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	06/05/2025	86341701	$434.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. Exterior	Extranjero	IRL	IGE	ITAE	ITAP	IVSP	IVJP	IVTP	IGE	LMA	LMA	SLN	VSP	VST	SLN	IGE	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1020788215	SUAREZ STEVENSON JUAN DIEGO	3	0			N																	25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000		0		0	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020788215	JUAN DIEGO SUAREZ STEVENSON	kra9a no 117a-92	2147783	juandsuarez28@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	06/05/2025	86341701	$434.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LNA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	434.300	434.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Resumen de pago

739

Descripción de compra
Pago PSE. Ref\8822979931-202504-523948.
idTrans\523948

Estado de la solicitud
Transacción aprobada

Tienda
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS
ELECTRONICOS S

Fecha de solicitud
24 de abril de 2025

CUS
1432462987

Referencia Nequi
M13187636

¿Cuánto?
$ 441.800,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
02

Número de referencia 2
900097333

Número de referencia 3
6311

Factura de comercio
174554033127916

Tu plata salió de:

 Disponible

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-25, 11:13:19 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1071353652

Periodo Cotización: abril de 2025 | Periodo Servicio: abril de 2025 | Referencia pago 8822979931

PAGADA 24/04/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

S DEL APORTANTE

ocial	INGRID MARITZA MORENO AGREDO		
nto	CC1016070013	Dirección	CR 126 #20 - 10 HB TORRE 1
Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4153346
rsona	NATURAL	Forma	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
ntante Legal		Identificación	
liados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

LLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado			Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
n	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	VSP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Días ARP	Días CCF	Días ENS	Días SLN	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	TOTAL
	INGRID MARITZA MORENO AGREDO	59	0																		0	30	30	30	(230301) PORVENIR	$1,423,500	$227,800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$1,423,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$441,800

OTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licen cias,saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$227,800	$178,000	$7,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$441,800	$0	$441,800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	30123536B1	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	06/05/2025	88352898	$1.114.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Horas	Extranjero	Colombiano en el exterior	Documento	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	IRP	AVP	VIP	COR	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52287619	GARCIA PEÑA SANDRA MILENA	59	9			H															230301	3.637.708	614.100	0	0	0	0	EPS008	3.637.708	479.800	14-23	3.637.708	1	20.100		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO		DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	06/05/2025	86352898	$1.114.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	479.800	0		0		0	0	0	0	479.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-6	614.100	0	0	0	0	0	0		614.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	800011153-6	20.100				20.100	0	0	20.100			201	20.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	479.800	479.800
Pensión	1	614.100	614.100
Riesgos Laborales	1	20.100	20.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.114.000	1.114.000

ANULADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1372846469	9483746550	I	2025/05/14	2025/03/31	NEQUI	0	$421,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 59834756	GALLARDO LAURA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000	CCF22	30	$1,423,500	$8,600	14-4	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$8,600			$1,423,500	$7,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 59834756		GALLARDO PEÑA LAURA MARICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 N 127 51 ATABANSA 1 AP 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4205237	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1372846469	9483746550	I	2025/05/14	2025/03/31	NEQUI	0	$421,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

O IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1033710877
MBRE O RAZÓN SOCIAL:			HERNAN DAVID FONSECA JIMENEZ
DAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
ECCIÓN:	CALLE 48 R SUR # 5 J 42 APTO 201	TELÉFONO:	7723361
O APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
O EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
MA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
ORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7972910583			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril	AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 20
DÍAS DE MORA:	8				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/05/28			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	151161

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
01	230301-PORVENIR	1	$ 560.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.000	$ 0	$ 560.000	$ 3.000	$ 56
TOTALES:										$ 560.000	$ 3.000	$ 56

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 437.500	$ 0	$ 2.300	$ 0	$ 437.500	$ 2.300	$ 0	$ 43
TOTALES:													$ 437.500	$ 2.300	$ 0	$ 43

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
3	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 18.300	$ 18.300	$ 100	$ 0	$ 1
TOTALES:									$ 18.300	$ 100	$ 0	$ 1

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																SALUD						ARP				PARAFISCALES							
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN																																												
																									ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOT APO
																													SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																																
CC 1033710877	FONSECA JIMENEZ HERNAN DAVID	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.750.000			NO	03																	230301-PORVENIR	28	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 560.000	EPS008-COMPENSAR	28	$ 3.500.000	$ 437.500	$ 0	$ 437.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	28	$ 3.500.000	1033710877	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

TOTAL PAGADO: $ 1.021.2

Planilla Pagada

ASOPAGOS s.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 8635889071
REFERENCIA DE PAGO (PIN): 8635889057
Fecha Pago Planilla: 2025-04-25

ASOPAGOS S.A. PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	80201078	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 48 SUR 89 B 44	DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C	MUNICIPIO	BOGOTA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	8299	CORREO ELECTRÓNICO	LETE.19@HOTMAIL.COM	TELÉFONO	3017230270
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	ARL SURA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2025	Mes: 04	Año: 2025	Mes: 04	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		8635889071

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-80201078	57	No	No	No	11	1	0	Salario	RAMIREZ BELTRAN JOSE ERNESTO	$1.423.500

NOVEDADES																																
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 80201078	X	2025-04-01																											0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 80201078	PROTECCION	30	$1.423.500	0.1600000	$227.800	$0	$0	$227.800	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
C - 80201078	SALUD TOTAL	30	$1.423.500	0.1250000	$178.000	$0	0	$0	0	$0	30	$1.423.500	8020107 8	0.0052200	$7.500

APORTES PARAFISCALES														
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-80201078	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2025 - 04											
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
MINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
ROTECCION	1	$227.800	$0	$0	$0	$0	0	$0	$0	$0	$227.800

compensar | miplanilla.com

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE RAZÓN SOCIAL		DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
CC	52938016	FLOR YAMILE GARCIA DUARTE		dial 48 f n 5ui 14	3208718873	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
U	I	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA								
PERIODO LIQUIDACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO RADICACIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
SALUD		PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF						
MES	AÑO	MES	AÑO					
4	2025	4	2025	I	02 05 2025	8386234703	No	No

CENTRO DE TRABAJO	Todos	NÚMERO DE EMPLEADOS	1	NIT EMPRESA CONSORCIO	Todos

No.	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	DIAS COT	DIAS INCAP	LMA	VAC	VSP	SLN	IGE	LRE	COD ARL	CLASE ARL	TDE	TAE	TDP	TAP	TDS	TAS	TDA	TAA	TDI	TAI	ERP	CCF	SUE	ING	RET	TDF	TAF	COD EPS	IBC EPS	TARIFA EPS	APORTE EPS	COD AFP	IBC AFP	TARIFA AFP	APORTE AFP	VOL. AFP
1	CC 52938016	GARCIA DUARTE FLOR YAMILE	59	0					No		001	11	X														30	30	30	EPS008	$1,423,500	12.50%	$178,000	25-14	$1,423,500	16.00%	$227,800	50
																																$178,000				$227,800	50

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

No.	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	VSP Y/O TRASLADOS	COTIZANTE COD.	IBC $	TARIFA %	FACTOR COD.	APORTE $
1	CC 52938015	GARCIA DUARTE FLOR YAMILE	$0	14-23	$1,423,500	0.52%	1	$7,500
			$0					$7,500

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12C-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-05	2025-05	544137471	94873467241	N	2025/06/12	2025/06/10	BANCOLOMBIA	0		$16,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	($3,198,080)	($511,700)	EPS005	30	($3,198,080)	($399,800)		0	$0	$0	14-23	0	$0	$0	0	$0	$0	$0
2	CC 1020731546	POMBO GARCIA NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0	14-23	30	$3,198,080	$16,700	0	$0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$0	$0			$0	$0			$0	$0			$3,198,080	$16,700		$0	$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,700	$0	$0	$16,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,700	$0	$0	$16,700
TOTAL				1	$16,700	$0	$0	$16,700

2025/06/10 01:00 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

746

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020731546		POMBO GARCIA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 135 #12C-4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7484456	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	15003026339	94864484 78	I	2025/06/12	2025/05/22	BANCOLOMBIA	0	$911,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1 CC	1020731546	POMBO NATALIA	230201	30	$3,198,080	$511,700	EPS005	30	$3,198,080	$399,800		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$3,198,080	$511,700			$3,198,080	$399,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$511,700	$0	$0	$511,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$511,700	$0	$0	$511,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$399,800	$0	$0	$399,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$399,800	$0	$0	$399,800
TOTAL				1	$911,500	$0	$0	$911,500

2025/06/02 05:16 PM

747

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-19, 09:44:16 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1073216865

Periodo Cotización: mayo de 2025 Periodo Servicio: mayo de 2025 Referencia pago (PIN): 8823204327

PAGADO 06/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA		
Documento	CC79719289	**Dirección**	CR 54D #135 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3174293266
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Min. Educación	Total
CC 79719289	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	01	00																0	00000 0 POR VINCULAR	$ 2.340.000	$ 374.400	(CF-0001) ALIANSALUD	$ 2.340.000	$ 292.500	0.522	$ 2.340.000	$ 12.200	(CCF-0001) MAGISTERIO CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min. Educación	Compensación, Cuotas, Bonos o Fondo RPA	Responsabilidad ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 0	$ 374.400	$ 292.500	$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.300	$ 0	$ 679.300

Líneas de Servicio PagoSIMPLE: Bogotá 601 4446434 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5148489 - Bucaramanga: 607 6436000 - Cartagena: 605 6645444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3616550 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

El Poder de la SIMPLE!

Powered by CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-19, 09:44:16 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1073482523

Periodo Cotización: junio de 2026 Periodo Servicio: junio de 2025 Referencia pago (PIN): 6834215273

PAGADO 08/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA		
Documento	CC79719269	Dirección	CR 54D #135 - 16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3174293266
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades															Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Men. Comunidad	Total
CC 79719269	FRANCISCO JAVIER MATIZ BULLA	57	00																(230401) PORVENIR	$ 2.340.000	$ 374.400	(EPS001) ALIANSALUD	$ 2.340.000	$ 292.500	0,522	$ 2.340.000	$ 12.200	(ARP001) POSITIVA COOP	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Men Comunidad	Aportes Fondo Solidaridad, Subsistencia, Sueldos y (FNSP) SPE	Aportes Fondo ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 2.340.000	$ 0	$ 374.400	$ 292.500	$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 679.200	$ 0	$ 679.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4448834 - Cali: 602 8540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6648444 - Pereira: 606 3402562 - Barranquilla: 605 3618830 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegar el medio ambiente está en nuestras manos.

El Poder de la SIMPLE!

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-05	2025-05	1	03/06/2025	86899729	TOTAL A PAGAR	
					$434.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar CAJA	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	434.300	434.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	IPD
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	86899729	$434.300	

DETALLE POR COTIZANTE

No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Extranjero no obligado a cotizar pensión	Colombiano en el exterior	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	Días Cotizados	PENSIONES						SALUD			RIESGOS LABORALES				APORTES						
																							Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario/Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	ING	RET	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013637741	GUZMAN VANEGAS WENDY TATIANA	3	0		N															30	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000		0			0	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
86899729	03/06/2025				1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	1	100	7.600			75	7.600	

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor en las de IDE, LMA (RP) y Mora	Total a Pagar
Salud	0	0	0
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	1	7.500	7.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013637741	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Kilómetro 7 vía San Juan de Sumapaz	3132849849	tatianaguzvan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
86699729	03/06/2025				EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	N	12/06/2025	87352414	$7.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				APORTES PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Tipo	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el exterior	Residente	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Subsidio / Valor UPC	Días ARL	IBC ARL	Clase ARL	Cotización	Caja CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013637741		GUZMAN VANEGAS WENDY TATIANA	59	0			N	R																	30	230301	1.423.900	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.900	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

750

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

O IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1033710877
MBRE O RAZÓN SOCIAL			HERNAN DAVID FONSECA JIMENEZ
DAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
ECCIÓN:	CALLE 48 R SUR # 5 J 42 APTO 201	TELÉFONO	7723361
O APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
O EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
MA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
ORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7972910583	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIEI
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES abril AÑO
DÍAS DE MORA:			8		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/05/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1S1161

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
01	230301-PORVENIR	1	$ 560.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.000	$ 0	$ 560.000	$ 3.000	
TOTALES:										$ 560.000	$ 3.000	

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
08	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 437.500	$ 0	$ 2.300	$ 0	$ 437.500	$ 2.300	$ 0	
TOTALES:													$ 437.500	$ 2.300	$ 0	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
3	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0			$ 0	$ 18.300	$ 18.300	$ 100	$ 0	
TOTALES:									$ 18.300	$ 100	$ 0	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA		CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	$928.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	399.800	0		0		0	0	0	0	399.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800227808-8	511.700	0	0	0	0	0	0		511.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	800.256.161-3	16.700				16.700	0	0	16.700			167	16.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	399.800	399.800
Pensión	1	511.700	511.700
Riesgos Laborales	1	16.700	16.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.200	928.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52287619	SANDRA MILENA GARCIA PEÑA	CL 114a No. 47a-24	3012353681	Milena.GP@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPO
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	03/06/2025	87041661	$928.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo	No de Identificación	Apellidos y Nombres	Días	Hrs	Cotizante Exterior	Colombiano en el Exterior	Actividad Alto Riesgo	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase	Cotización	Cód Caja CCF	IBC CCF	Aporte % CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52287619	GARCIA PEÑA SANDRA MILENA	59	0			H																230301	3.198.080	511.700	0	0	0	0	EPS008	3.198.080	399.600	14-23	3.198.080	1	16.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

752

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	1	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES				
11-1	CALLE 48 SUR 89 B 44	3017230270	LETE.19@HOTMAIL.COM	N				

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902728	1	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	AVVillas

N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA
1	8635889057	2025-06-19	Pagada

EMPLEADO				NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN						SALUD						CCF			RIESGOS		TARIFA	PAFAF	SENA	ICBF	ESAP	MINE						
ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	V	S	E	I	A	L	R	V	S	I	E	A	L	R	LMA	VAC	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VST	SLN	IGE	NOMBRE	TBC	IBC	COT	NOMBRE	TBC	IBC	COT	Nivel	IBC	COT	TARIFA	IBC	COT											
CC 80201078	RAMIREZ BELTRAN JOSE ERNESTO	1.423.500																		0			30	30	0	30		PROTECCION (0001)	1.423.500	227.800	0			SALUD TOTAL (EPS002)	1.423.500	178.000	0	SIN CCF (000)	0	0	0	1.423.500	7.500	0,00522	0	0	0	0	0	0	413.300	N	0	0

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 80201078	0	JOSE ERNESTO RAMIREZ BELTRAN	1	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES				
11-1	CALLE 48 SUR 89 B 44	3017230270	LETE.19@HOTMAIL.COM	N				

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-05	2025-05	8635902728	1	2025-05-30	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	AVVillas

N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA
1	8635889057	2025-06-19	Pagada

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
P(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
ROTECCION	230201	800229739	0	1	227.800	0	0	0	227.800
S(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
ALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	178.000	0	0	0	178.000
P(Administradoras: 1)				1	7.500	0	0	0	7.500
RL SURA	14-11	890903790	5	1	7.500	0	0	0	7.500
n Total				1	413.300	0	0	0	413.300

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-21, 05:51:59 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1072154828

Periodo Cotización: mayo de 2025 | Periodo Servicio: mayo de 2025 | Referencia pago 8822979931

PAGADA 15/05/2025, EN HORARIO EXTENDIDO

DEL APORTANTE

ial	INGRID MARITZA MORENO AGREDO		
	CC1016070013	Dirección	CR 126 #20 - 10 HB TORRE 1
presa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4153346
na	NATURAL	Forma	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
ante Legal		Identificación	
dos	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

LE DEL APORTANTE

Datos Afiliado			Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DIAS	HEN	HRN	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Clase	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Total
INGRID MARITZA MORENO AGREDO	59	0																0	30	30	30	(230301) PORVENIR	$1,423,500	$227,800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$1,423,500	$178,000	0.522	$1,423,500	$7,500	(CCF24) COMPENSAR CCF	$1,423,500	$28,500	$0	$0	$0	$441,800

TALES

...ven...	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Mat. Paternidad EPS	Incapacidades ARL	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
...423,500	$1,423,500	$1,423,500	$1,423,500	$227,800	$178,000	$7,500	$28,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$441,800	$0	$441,800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago PSE. Ref.: 8822979931-202505-594527. idTrans: 594527

Estado de la solicitud
Transacción aprobada

Tienda
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Fecha de solicitud
15 de mayo de 2025

CUS
1484031301

Referencia Nequi
M12781108

¿Cuánto?
$441.800,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
02

Número de referencia 2
900097333

Número de referencia 3
6311

Comercio guardado en favoritos
Pagando con Disponible

Factura de comercio

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

-APROBACIÓN-
María Catalina Aldana Páez
CC1020731085
2025-07-24 09:52:28 -05:00

-APROBACIÓN-
Andrea Marcela Rodriguez Arango
CC1032360697
2025-07-24 09:53:03 -05:00

INFORME DE ACTIVIDADES No 2 **PERÍODO:** 01 DE ABRIL DE 2025 AL 21 DE JULIO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. CONTRATO Y FECHA	CAS 1679 - 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	830.084.876-6
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Valor total: $5.102.79 1.791, Valor aporte de FDL: $3.571.880.000 Valor aporte Uniempresarial: $1.530.911.790,76.
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$1.071.564.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601060000001884 O23011601230000001880
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	NINGUNA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	22 DE NOVIEMBRE DE 2025

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

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBJETO DEL CONTRATO	"Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros, y comerciales y logísticos para la consolidación y fortalecimiento económico de los emprendimientos y las microempresas locales, a través del programa Impulso Local y las Microempresas Locales, a través del programa Impulso Local y Microempresa Local, y el uso de implementación de tecnologías limpias en la producción agropecuaria mediante procesos de asistencia técnica, ordenamiento ambiental predial y fortalecimiento a emprendimientos o espacios de comercialización a emprendimientos o espacios de comercialización en la localidad de Ciudad Bolívar"

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio asociación.	Se dio continuidad y cumplimiento al desarrollo de las fases correspondientes a Caracterización, Diagnóstico y línea base, Plan de Formación y Planes de Inversión, así como la gestión necesaria para la ejecución adecuada del CAS 1679-2024.	Carpeta física y digital con las evidencias de la gestión integral correspondiente a las fases de Caracterización y Diagnóstico, Plan de Formación y Planes de Inversión	Soportes Informe 2
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución.	No aplica para este informe, dado que se presentó como soporte en el informe No. 1.	No aplica para este informe	Entregado en Informe 1
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA.	En el periodo reportado, las actividades ejecutadas entre 01 de abril al 21 de julio correspondieron a las actividades 41 a 64 del Plan Operativo de Actividades – POA. Dicho POA no tuvo modificación y se implementó a satisfacción.	Plan Operativo de Actividades - POA	POA
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4. . Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo	Se brindó el apoyo logístico necesario para el cumplimiento a satisfacción de las fases de Caracterización y Diagnóstico, Plan de Formación y Planes	Correos de gestión de las coordinadoras de los componentes urbano y rural.	AvalPiezasDivulgación Correo cronograma urbano Soporte de correos difusión ReporteBaseAsistencia

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.	de Inversión, evidencia de esta gestión logística corresponde a los correos de gestión de las coordinadoras de los componentes urbano y rural.		CorreosPlandeInversión
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.	Se gestionó el aval al material de divulgación de las fases de Caracterización y Diagnóstico, Plan de Formación y Planes de Inversión.	Correo de solicitud de aval y pieza avaladas	Aval y piezas SoporteDifusión-Invitaciones SoporteAvalAlcaldía
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa.	Se continuó con la vinculación de las personas que garantizaron la ejecución de las fases reportadas en el periodo del informe en el marco del Convenio CAS 1679-2024	Carpeta de contratos.	Contratos del personal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7. Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de	Durante el periodo del informe, se brindaron los usuarios y contraseñas para acceso a la plataforma y la misma fue alimentada con los resultados de las fases de Caracterización y Diagnóstico, Plan de Formación y Planes de Inversión.	Correo de envío a Alcaldía con usuario y contraseña y correo e informe técnico del estado actual de plataforma.	CorreoUsuario-contraseñaAlcaldía Informe técnico plataforma Correo informe técnico plataforma

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
cada una de las etapas de la ruta del programa.			
BLIGACIÓN ESPECÍFICA 8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para su aprobación	Aunque fue reportado en Informe 1, para este periodo se anexa la lista de beneficiarios y el soporte de criterios de elegibilidad para componente urbano. En el caso rural, se emitió correo a las personas que realizaron el pre-registro y a quienes no pasaron a pre-registro.	-Lista de beneficiarios -Criterios de elegibilidad -Correo pre-registro rural aprobado y no aprobados e invitación a 7 representantes de Proyectos Participativos	Base_usuarios_urbanos Pre-registro rural aprobado CorreoNoPasoPre-registro Invitación 7PParticipativos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.	Se reportó para el componente urbano en Informe 1. Para este periodo, e informó a los pre-inscritos su status en el componente rural.	Correo informando el status en el componente urbano. Correo pre-registro rural aprobado y no aprobados e invitación a 7 representantes de Proyectos Participativos	Correo estatus urbano Pre-registro rural aprobado CorreoNoPasoPre-registro Invitación 7PParticipativos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10 Realizar la caracterización y diagnóstico de los emprendimientos seleccionados, identificación de las brechas de cada unidad productiva seleccionada.	Se realizaron las visitas para realizar el diagnostico para los 344 beneficiarios urbanos	-Diagnóstico de brechas de formación y necesidades de inversión, Actas de visita con registro fotográfico, -Cartas de compromiso firmadas	Diagnósticos urbanos Actas de visita Cartas de compromiso
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11.	Se diseñó y cumplió un cronograma detallado para el apoyo a la elaboración de los planes de negocio. La estrategia	Cronograma detallado del acompañamiento urbano y rural para brindar el apoyo en la	CronogramaUrbanoRuralPN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Apoyar la elaboración de los planes de negocio realizados por los emprendedores a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial.	estuvo compuesta por Bootcamps, asesorías virtuales y talleres de formación complementaria presenciales y virtuales.	formulación de los Planes de Inversión/Negocios.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12. Realizar visitas a las unidades productivas por parte de los asesores empresariales, levantando como evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos.	Se realizaron visitas a las unidades productivas urbanas, cuyo registro correspondió a las actas de visita y registro fotográfico. Se realizaron las visitas para realizar el diagnostico para los 344 beneficiarios urbanos	Actas de visita con registro fotográfico y diagnóstico de brechas de formación y necesidades de inversión Cartas de compromiso firmadas	Diagnósticos urbanos Actas de visita Cartas de compromiso
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.	Durante las visitas de caracterización se recolectaron las cartas de compromiso para la realización de las fases de formación.	Cartas de compromiso en el marco de la fase de formación firmadas	Cartas de compromiso

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 14. Diseñar e impartir los procesos de formación a los emprendedores y microempresarios beneficiarios del programa.	Se ejecutó un Plan de Formación Urbano y Rural.	Reportes de avance del Plan de Formación Urbano y Rural, listados de asistencia, listados de entrega de refrigerios e insumos para la formación, material pedagógico.	Plan de formación
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan.	Se remitió para revisión y aval por parte de la Alcaldía de 53 Planes de Negocio presentados por los participantes en el componente rural y el estatus de los 344 Planes de inversión en el componente urbano	-53 Planes de Negocio presentados en el componente rural -344 Planes de Negocio presentados en el componente urbano -Cotizaciones seleccionadas	Planes de inversión rural Planes de inversión urbano
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos.	El Plan de Formación se ejecutó conforme a lo planeado en un 100% de cumplimiento.	Reportes del cumplimiento del 100% de la ejecución del Plan de Formación Urbano y Rural.	Plan de formación
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.	Se avanzó en la solicitud de precisiones para el inicio de trámite de pólizas, una vez se cuente con el aval de la Alcaldía frente a los Planes de Negocio/Inversión entregados.	Correo de solicitud de precisiones para trámite de pólizas.	CorreoPresicionesPólizas

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 75% contra el plan de inversión y 25% contra la evidencia del uso del primer desembolso.	Solicitud de inclusión en Orden del día al Comité Operativo Local - COL, para que se realice ajuste al Convenio y que, en lugar de realizar una capitalización con dispersión de recursos, se realice una capitalización al 100% a los beneficiarios urbanos y de manera escalonada conforme a la recepción y disponibilidad de los recursos financieros.	Correo a COL ajuste a capitalización urbana.	PropuestaCOL-AjusteCapitalización
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a cada uno de los beneficiarios de acuerdo con la cuenta bancaria o billetera digital que certifique cada persona	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 20. Revisar, aprobar y entregar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la documentación aportada por el emprendedor y microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones).	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 21. Citar a comité Operativo Local al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes).	Se realizaron 3 comités operativos locales correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo. Para el mes de junio se realizó la solicitud de realización de comité	Actas comité operativo Correo de solicitud	Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 22. Elaborar actas de los comités operativos realizados y/o citados.	Se realizaron las actas de los comités llevados a cabo de los meses de marzo, abril y mayo	Carpeta de actas de Comité Operativo Local y comunicaciones relacionadas.	Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 23. Elaborar y presentar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y	Elaboración informe 2 - pago 2, con los siguientes soportes del informe: -Informe en Formato F110 -Informe Técnico -Informe Administrativo y Financiero -Informe Plataforma	-Informe en Formato F110 -Informe Técnico -Informe Administrativo y Financiero -Informe Plataforma	Informe en Formato F110 Informe Técnico Informe Administrativo y Financiero Informe técnico plataforma Correo informe técnico plataforma

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 27. Suscripción del acta de liquidación	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 28. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.	Se realizaron 3 comités operativos locales correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo. Para el mes de junio se realizó la solicitud de realización de comité.	-Actas comité operativo -Correo de solicitud	Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.	Los aliados para el Plan de Formación correspondieron a: -Cámara de Comercio de Bogotá -Junta de Acción Comunal de Quiba Baja -Corregiduría de Pasquilla Los anteriores con el apoyo logístico y prestamos/alquiler de los espacios para el desarrollo del Plan de Formación.	Correos de gestión remitidos por las coordinadoras urbana y rural	Soportes de invitaciones y difusión
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el	Se realizaron las actas de comité operativo y se atendió de manera oportuna los requerimientos dados por la alcaldía	Actas comité operativo Correo de solicitud	Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 31. Presentar los documentos para someterlos a la revisión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión.	Se enviaron las solicitudes de aprobación y aval para las fases de caracterización, formación y planes de inversión	Soportes de aval de alcaldía	SoporteAvalAlcaldía **SorporteAvalAlcaldíaPN**
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.	Informe Técnico, Administrativo y Financiero para el periodo reportado.	Informe Técnico, Administrativo y Financiero para el periodo reportado.	Informe técnico, administrativo y financiero
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 33. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio	Informe Técnico, Administrativo y Financiero para el periodo reportado.	Informe Técnico, Administrativo y Financiero para el periodo reportado.	Informe técnico, administrativo y financiero

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
los soportes deberán ser consultados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en la plataforma dispuesta para tal fin.			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 24. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cuál permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.	No aplica informe final para este periodo.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 25. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110.	Elaboración Informe 2 en formato GCO-GCI-F110	Informe 2 en formato GCO-GCI-F110.	Informe en Formato F110
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 26. Participar en las mesas técnicas, financieras y jurídicas previas a la liquidación.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 34. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio.	Durante el periodo del informe, se garantizó el acompañamiento y funcionamiento para el registro y consulta de la información, así como el acceso para los usuarios para el análisis de avances y resultados, así como para la generación de reportes.	Correo de envío a Alcaldía con usuario y contraseña y correo e informe técnico del estado actual de plataforma.	CorreoUsuario-contraseñaAlcaldía Informe técnico plataforma Correo informe técnico plataforma
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 35. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones	Se informó a través de correo por parte de la supervisión del contrato y se reportó en informe 1	No aplica para este informe	No aplica para este informe
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 36. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio	Aunque no se presentaron inconvenientes que afectaran la ejecución con normalidad de las acciones planeadas para el desarrollo de las	Urbano: Nuevos usuarios y reemplazos. Rural: Remisión Informe Semanal de las semanas 1 a 7	Nuevos usuarios y reemplazos RemisiónInforme/Semana1-7 del Plan de Formación Rural I

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.	componentes reportadas en este informe, se destacan los siguientes reportes de los componentes urbano y rural, respectivamente: Urbano: Se reportaron salidas y nuevos usuarios/reemplazos. Rural: A partir de los correos de bienvenida, invitaciones e inicio del Plan de Formación, se realizó informe de cada semana correspondiente al avance del Plan de Formación Rural. En dichos informes se evidenció que la participación de los asistentes tuvo una disminución progresiva en la participación y en específico de la ausencia de la mayoría de los representantes de los Proyectos Participativos. Como estrategia de refuerzo e insistencia a la participación se remitieron correos e invitaciones a través de la conformación de un grupo de WhatsApp además de la estrategia de contacto inicial liderada por los	del avance en el Plan de Formación Rural	

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	profesionales de apoyo a la supervisión de la Alcaldía.		
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 37. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.	Todas las solicitudes se tramitaron a través de los canales indicados por la Alcaldía para obtener los avales respectivos de imágenes y/o material divulgativo.	Correos de solicitud de aprobación por parte de Alcaldía.	AvalPiezasDivulgación Soporte de correos difusión
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 38. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.	Se organizaron los soportes de la gestión relacionada a las fases reportadas en el presente informe en la carpeta de Informe 2 conforme a los requerimientos para ser radicados en CDI de manera digital y física.	Carpeta física y digital con las evidencias de la gestión integral correspondiente a las fases de Caracterización y Diagnóstico, Plan de Formación y Planes de Inversión.	Soportes Informe 2
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 39. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.	El documento titulado Guía Metodológica contó con el Aval de la Alcaldía y fue reportado en el Informe 1. En el marco de los Comités Operativos Locales se reportaron los indicadores de la gestión en términos porcentuales para la toma de decisiones estratégicas que	-Guía Metodológica -Reporte en Comité Operativo Local COL (indicadores de gestión y alertas) Oficios radicados ante CDI por la supervisión del Convenio por parte de Uniempresarial.	Guía Metodológica Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	requiere el Convenio para el cumplimiento de las fases pendientes; de la misma manera se han generado las alertas frente a las fases futuras en los oficios radicados ante CDI.		
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 40. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.	En el marco de los Comité Operativo Locales y mesas técnicas se elevó una alerta sobre la necesidad de modificación de los pagos para poder avanzar en la ejecución de la fase de capitalización.	Correo de solicitud de revisión propuesta	PropuestaCOL-AjusteCapitalización
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 42.	Se realizaron las actas de Comité Operativo Local en donde se socializó información cuantitativa y cualitativa	Actas de Comité operativo	Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización	para el análisis y supervisión del convenio, así como el monitoreo oportuno		
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.	Se realizaron Comité Operativo Locales, se realizaron actas, se enviaron correos de solicitud de información, así como de informes que dieron cuenta el estado y avance del Convenio	Actas comité operativo Correos de interlocución intercambiados con la alcaldía	Actas de Comités Operativos Locales y comunicaciones relacionadas Nuevos usuarios y reemplazos SoporteAvalAlcaldía **SorporteAvalAlcaldíaPN** CorreoPresicionesPólizas
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 44. Realizar las presentaciones, requerimientos y citaciones solicitadas ante la Junta Administradora Local.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 45.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

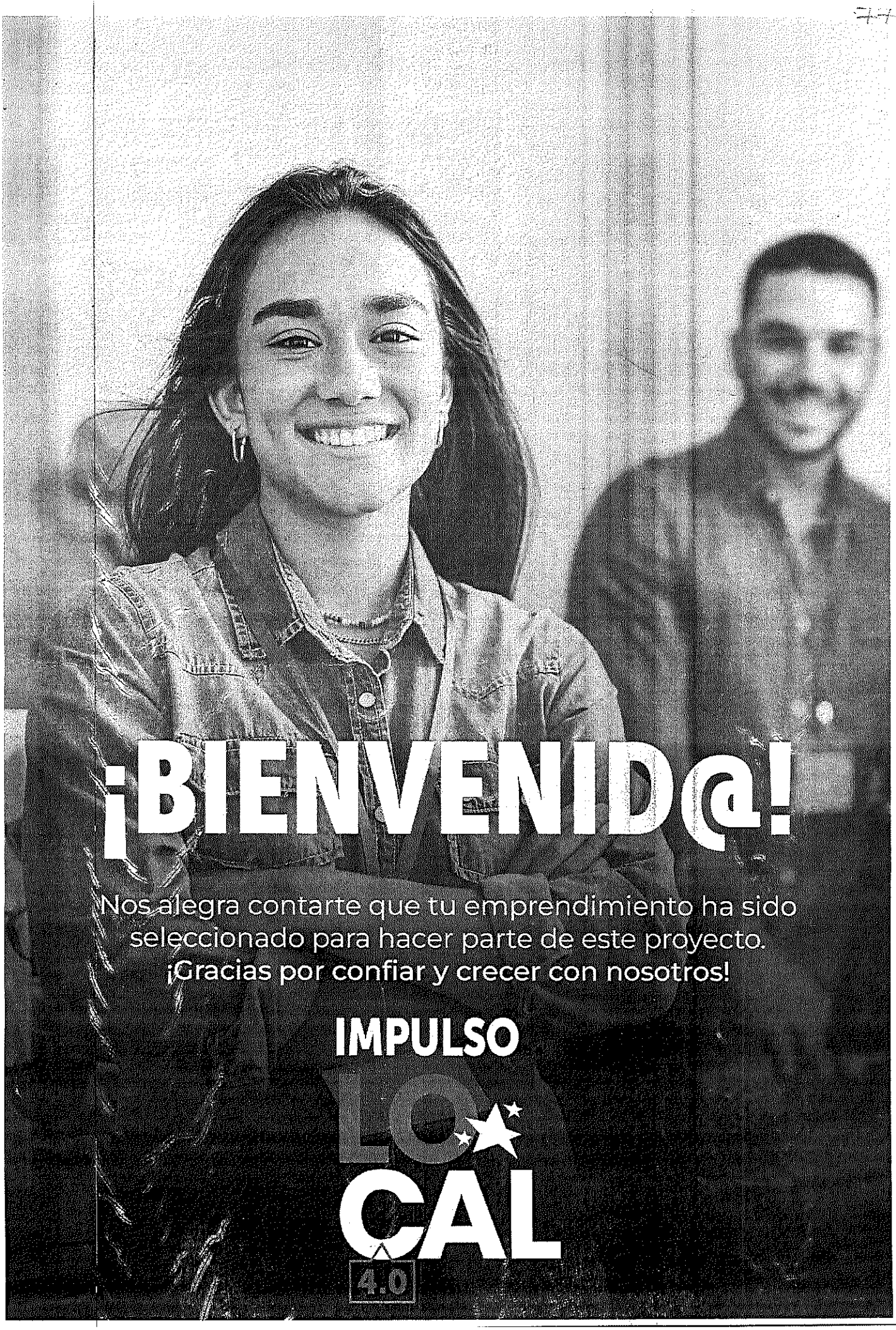
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 46. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	No aplica para este informe

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN** **Certificado de revisor fiscal de pago de para fiscales**
	SE ANEXA SOPORTE DE PAARAFISCALES	**SE ANEXA SOPORTE DE PARAFISCALES**	**SE ANEXA SOPORTE**

FIRMAS	
	CONTRATISTA
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA** **C.C. 3.226.836** **RECTOR REPRESENTANTE LEGAL** FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ **NIT:** 830.084.876-6

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		**SUPERVISOR** **Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** **Apoyo a la supervisión** **Nombre JAIME ALONSO GUERRERO VARGAS** **Cargo: Contratista ALCB – Planeación CPS-025-2025** **Nombre HAMILTON GARCIA** **Cargo: Contratista ALCB – Planeación CPS-709-2025**	


¡BIENVENID@!
Nos alegra contarte que tu emprendimiento ha sido seleccionado para hacer parte de este proyecto.
¡Gracias por confiar y crecer con nosotros!
IMPULSO
LOCAL
4.0


¡BIENVENID@!
Nos alegra contarte que tu microempresa ha sido seleccionada para hacer parte de este proyecto.
¡Gracias por confiar y crecer con nosotros!
MICROEMPRESA
LOCAL
5.0

Outlook

Piezas de bienvenida proyecto 4.0 y 5.0

Desde Hernan David Fonseca Jimenez <hfonseca@uniempresarial.edu.co>
Fecha Vie 11/04/2025 15:43
Para Sandra Lucia Morales Peña <sandral.morales@gobiernobogota.gov.co>
CC Natalia Pombo Garcia <npombo@uniempresarial.edu.co>

2 archivos adjuntos (5 MB)
Pieza bienvenida_Mesa de trabajo 1.jpg; Pieza bienvenida-02.jpg;

Buenas tardes Sandra.

El presente es para solicitar tu ayuda con la aprobación de las siguientes piezas.

Cabe resaltar que estas piezas se van a enviar vía WhatsApp para los proyectos seleccionados.

Quedamos atentos a tu aprobación para proceder con el envío.

Quedamos atento.

Muchas gracias.

El presente documento contiene los pantallazos de los diferentes correos electrónicos enviados a los participantes de los programas Impulso Local – Emprendedores 4.0 y Microempresarios 5.0, desarrollados en la localidad de Ciudad Bolívar.

Estos correos corresponden a las distintas etapas del proceso de selección y están organizados en cuatro categorías principales:

Correos de subsanación (Emprendedores 4.0 y Microempresarios 5.0)

Contienen comunicaciones dirigidas a los usuarios cuya postulación requería ajustes o entrega adicional de documentación.
Los mensajes incluyen el siguiente encabezado:

- **Impulso Local 4.0:**
  "Gracias por participar en la convocatoria 'Impulso Local 4.0'. Revisando la documentación enviada, usted deberá..."
- **Microempresarios 5.0:**
  "Gracias por participar en la convocatoria 'Microempresa 5.0'. Revisando la documentación enviada, usted deberá..."

Nota adicional

Al final del presente documento encontrará las bases de datos del envío de correos electrónicos, en las cuales se detallan los participantes contactados, el tipo de comunicación enviada (subsanación, aceptación o no aceptación) y su respectiva categorización según el programa (Emprendedores 4.0 o Microempresarios 5.0).

Esta información complementaria sirve como evidencia de la trazabilidad de las comunicaciones enviadas y respalda el proceso de gestión y seguimiento a los beneficiarios de ambos programas.

Todos los resultados

P	ProyectoUniempresarial Subsanacion Mail ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...	✓ Jue 3/04 Bandeja de e...
P	ProyectoUniempresarial Subsanacion Mail ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...	✓ Jue 3/04 Bandeja de e...
P	ProyectoUniempresarial Subsanacion Mail ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...	⚑ Jue 3/04 Bandeja de e...
P	ProyectoUniempresarial Subsanacion Mail ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...	⚑ Jue 3/04 Bandeja de e...
P	ProyectoUniempresarial Subsanacion Mail ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...	⚑ Jue 3/04 Bandeja de e...
P	ProyectoUniempresarial Subsanacion Mail ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...	⚑ Jue 3/04 Bandeja de e...
SY	SOLIMAR ZIUR YATOMON Subsanacion Mail Buen día ,los contratos si están firmados por mis emp...	⚑ Dom 30/03 Bandeja de e...

ES Esperanza Socadagui
Subsanacion Mail
buen dia, ya lo subí a donde me indicaron El jue, 20 ...
Facturas Espera... Factura esperan...
Jue 27/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Mié 26/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Mié 26/03
Bandeja de e...

KF Karent Forero
Subsanacion Mail
Muy buena noche , acabo de revisar mi correo porqu...
Mar 25/03
Bandeja de e...

S sandra patricia bonilla rojas
Subsanacion Mail
Buenas tardes Disculpeme pero no pude ver el mensa...
fv00524478010... fv09010340520...
Mar 25/03
Bandeja de e...

I ivonne astrid vergara saavedra
Subsanacion Mail
Buenas tardes adjunto documentos solicitados much...
DOC032525-03... DOC032525-03...
Mar 25/03
Bandeja de e...

AM Anderson Mejía
Subsanacion Mail
Buenos días! De parte de Anderson Mejía Nro. De Do...
Anderson.pdf Anderson_...pdf
Mar 25/03
Bandeja de e...

CP Camilo Pinzon
Subsanacion Mail
Estimado(a), Agradezco su comunicación. Informo qu...
Dom 23/03
Bandeja de e...

E Eduard G Devia P
Subsanacion Mail
Cordial y fraterno saludo. Agradezco la notificación, y...
Sáb 22/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Sáb 22/03
Bandeja de e...

JS JENNY SUAREZ
Subsanacion Mail
Muy buenos días, quisiera realizar la aclaración de la ...
Sáb 22/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

WC Wilson Chaux
Subsanacion Mail
Reenvío de documentos requeridos El jue, 20 mar 20...
IMG_0259.pdf IMG_0255.pdf
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...

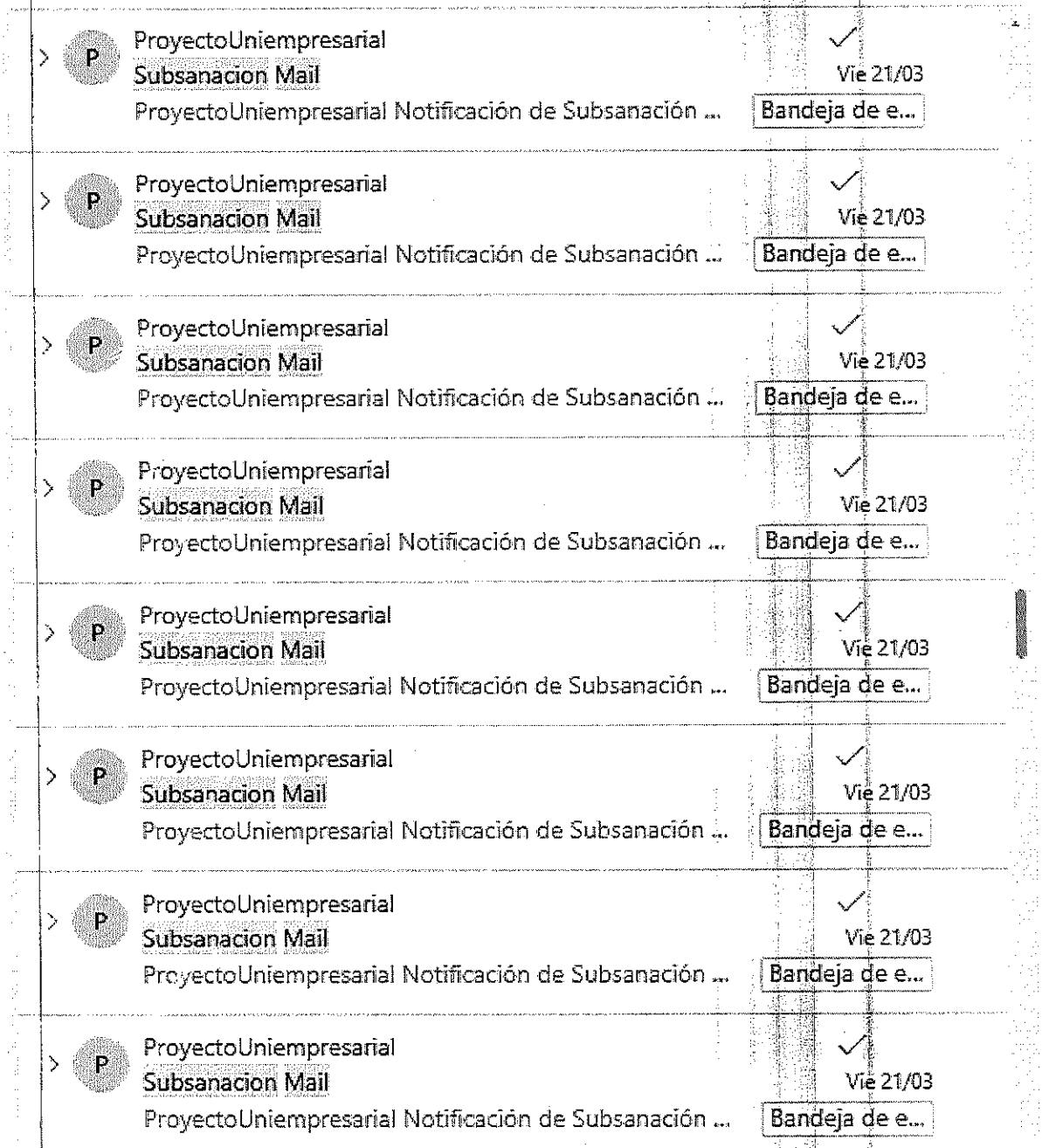
P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial ✓
Subsanacion Mail Vie 21/03
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Bandeja de e...


P
ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

AF Alejandra Fajardo
Subsanacion Mail
Buenas tardes Adjunto soporte ya que no es posible ...
DOC-20250321...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ... ✓ Vie 21/03 Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

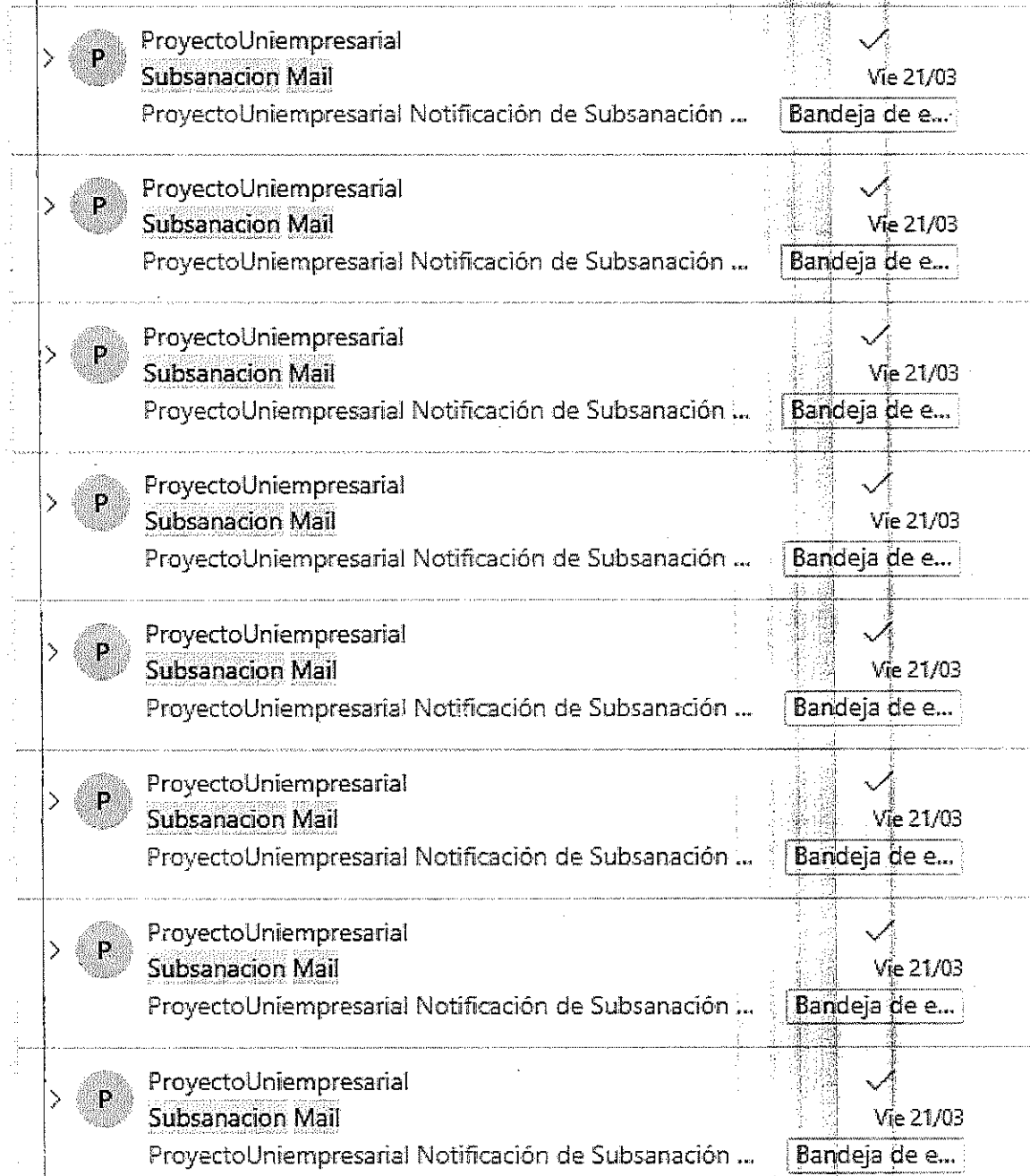
P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...

P ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
✓ Vie 21/03
Bandeja de e...


P
ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P
ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P
ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

P
ProyectoUniempresarial
Subsanacion Mail
ProyectoUniempresarial Notificación de Subsanación ...
Vie 21/03
Bandeja de e...

NG
Natalia Pombo Garcia
Subsanacion Mail
Miremos este caso también
CAMARA_GIOV... CAMARA_GIOV...
Vie 21/03
Bandeja de e...

NG
Natalia Pombo Garcia
Subsanacion Mail
Caroli porfa ayudame a revisar este caso mañana
Jue 20/03
Bandeja de e...

jorge cuevas
Subsanacion Mail
Buenas tardes, En los requisitos dice que no es obliga...
Cámara y come...
Jue 20/03
Bandeja de e...

L Luz marina Rodríguez Carreño
Subsanacion Mail
Jue 20/03
Buenas tardes ya fue enviado documento , mil gracias... Bandeja de e...

Jimmy alexander Pachon mendoza
Subsanacion Mail
Jue 20/03
Gracias en seguida enviaré los documentos faltantes ... Bandeja de e...

CJ CJ JACKET
Subsanacion Mail
Jue 20/03
Cordial saludo, Soy cuidadora de una nieta de tres añ... Bandeja de e...

NP Natalia Pombo
Formato para plan de trabajo y anexos tecnicos
1/03/2025
Buenos días, Les envío el formato para que diligencie... Bandeja de e...
Formato plan d...

Natalia Pombo Garcia
Subsanacion Mail
Jue 20/03
No se si este quedo en la plataforma Bandeja de e...
Document_nam... contrato emple... contrato emple... +4

Correos de aceptación (Emprendedores 4.0)

Son comunicaciones enviadas a los usuarios **seleccionados** para participar en cada programa.
Incluyen mensajes de bienvenida y notificación de aceptación, con frases como:

- **Impulso Local 4.0:**
  "¡Bienvenido(a) al programa Impulso Local 4.0! Nos permitimos informar que ha sido seleccionado(a)... En los próximos días nos comunicaremos con usted..."

Prioritarios Otros Por Fecha

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Harlinson Rueda Burbano ¡Bienvenido (a) al...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, ADRIANA MILENA VERA GUZMAN ¡Bienven...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, ADRIANA RUEDA GONZALEZ ¡Bienvenido (...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Adriana malagon rueda ¡Bienvenido (a) al p...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Adriana Patricia Aldana Molano ¡Bienvenido...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Luz Dary Daza Vanegas ¡Bienvenido (a) al pr...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Yuli Andrea Sanchez Fonseca ¡Bienvenido (a...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:10
Estimado (a) participante, ¡Bienvenido (a) al programa "Impulso Local...

Prioritarios Otros Por Fecha

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, ana elsy ruiz merchan !Bienvenido (a) al pro...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, AMANDA NUÑEZ ROJAS !Bienvenido (a) al ...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Jhordin Alexander Montenegro Mera !Bienv...

D Daniel Andrés Zarate Giraldo
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Alexandra Hernández Peña !Bienvenido (a) ...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Zulma Alejandra Salamanca marchan !Bienv...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Maria Alejandra Rivera Caleño !Bienvenido (...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Alejandra Botero orozco !Bienvenido (a) al ...

D **Daniel Andrés Zarate Giraldo**
!Bienvenido (a) al programa "Impulso Local 4.0"! Lun 16:14
Estimado (a) participante, Alba Nely Paez pacazuca !Bienvenido (a) al ...