BUSINESS CONSULTING

16 AÑOS

NIT : 900657540-0

DESARROLLO ECONOMICO

1

592

BOGOTÁ D.C., 16 DE JULIO DE 2026

Alcaldía Local de Fontibon
R No. 2026-591-010169-2
2026-07-17 16:15 - Folios: 2 Anexos: 30
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: BOOST BUSINESS CONSULTING

SEÑORA

PAOLA ANDREA OSORIA LOZANO

ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Asunto: Entrega de documentos para la radicación de cuenta de cobro

Respetada señora Alcaldesa:

Reciba un cordial saludo.

Por medio de la presente, Boost Business Consulting S.A.S. hace entrega en físico de la documentación requerida para la radicación de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el trámite correspondiente.

Los documentos entregados son los siguientes:

1. Certificación de cumplimiento e informe de actividades.
2. Certificado de cuenta bancaria.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
5. Certificación de aportes parafiscales.
6. Registro Único Tributario (RUT).
7. Resolución de facturación vigente.
8. Memorando de apoyo a la supervisión
9. Registro de información tributaria (RIT)

boost 16 AÑOS
BUSINESS CONSULTING

#20265910118142
Fecha - 19-08-26
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN,
FECHA: _____ HORA: _____
RECIBIDO POR: _____
TEL: _____

Bogotá 19 de agosto de 2026

Señores

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Bogotá D.C.

REF: Radicación de informe de actividades N°1 y documentos de cobro CPS 558 de 2026.

Cordial saludo,

Por medio de la presente. Me dirijo a ustedes con el fin de hacer entrega formal del **Informe de actividades N°1,** correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 31 de julio de 2026.

Asimismo, se adjunta la factura electrónica correspondiente FE 3205 emitida por el operador Boost Business Consulting, y demás documentos requeridos para el trámite del **pago N°1** en cumplimiento con las obligaciones contractuales del contrato de prestación de servicios (**CPS**) **558 de 2026.**

Agradezco de antemano la atención prestada y el trámite correspondiente a esta solicitud.

Cordialmente,

GERARDO SANTAMARIA BORDA
CC: 79.792.993
Representante legal

boost 16 AÑOS
BUSINESS CONSULTING

10. Memoria USB que contiene la documentación requerida para la radicación de la cuenta de cobro, junto con los anexos y soportes correspondientes al cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier información o documentación adicional que se requiera para la continuidad del trámite.

Cordialmente,

GERARDO SANTAMARÍA BORA

REPRESENTANTE LEGAL

BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S.

BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S
NIT 900.657.540-0
Cra 12 A 77A 52 OF 406
Tel: (1) 2559359
Bogotá - Colombia
facturasboost.bbc@gmail.com
https://www.boost.net.co/

Factura electrónica de venta
No. FE 3205

Señores	EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 2670114
Dirección	Carrera 99 No. 19 - 43	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	19/08/2026, 11:16
Expedición	19/08/2026, 11:16
Vencimiento	17/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Bruto	Vr. Total	Impto. Cargo	Referencia
1	1 Coordinador/a del Proyecto	4.00	6,722,689.07	5,109,243.69	26,890,756.28	31,999,999.97	19 %	
2	1 Profesional de apoyo	4.00	5,882,352.94	4,470,588.23	23,529,411.76	27,999,999.99	19 %	
3	1 Coordinador/a académico del proceso de formación	2.00	6,722,689.08	2,554,621.85	13,445,378.16	16,000,000.01	19 %	
4	2 Formadores/as en desarrollo empresarial y gestión de emprendimientos	1.00	5,462,184.87	1,037,815.13	5,462,184.87	6,500,000.00	19 %	
5	2 Formadores/as en turismo sostenible y territorial	1.00	5,462,184.87	1,037,815.13	5,462,184.87	6,500,000.00	19 %	
6	APOYO LOGÍSTICO	4.00	3,361,344.54	2,554,621.85	13,445,378.16	16,000,000.01	19 %	
7	Técnico comunicación	1.00	3,361,344.54	638,655.46	3,361,344.54	4,000,000.00	19 %	
8	Técnico sistemas	1.00	3,361,344.54	638,655.46	3,361,344.54	4,000,000.00	19 %	
9	Técnico en seguimiento	1.00	3,361,344.54	638,655.46	3,361,344.54	4,000,000.00	19 %	
10	AJUSTE AL PESO	1.00	0.02	0.00	0.02	0.02	19 %	

Total items: 10

Total Bruto	98,319,327.74
IVA 19%	18,680,672.26
Total a Pagar	117,000,000.00

Valor en Letras:
Ciento diecisiete millones de pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-17 por $ 117,000,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764099745857 aprobado en 20251006 prefijo FE desde el número 3141 al 4000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa
CUFE: f8576af173f7b0bfa3fbc7681c8a13c3c8edb9386d0fd2b54c1707159d1c1492265ef8df0ad818a390110240a343bb0e

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software Siigo Nube. Firma electrónica ver en el XML.

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764099745857

(415)7707212489984(8020) 001876409974585 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900657540	0				

11. Razón social
BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S.

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 32

24. Dirección
CR 12 A 77 A 52 OF 202

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

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

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

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

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

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

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-10-06 / 11:52:09 AM
Fecha Acuse de Recibo
• Firmado •

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres SANTAMARIA BORDA GERARDO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 79792993 1004. DV 3
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S.

997. Fecha formalización 2025-10-06 11:52:09

AUTORIZADO

(35) 17

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Página 2 de 2 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764099745857

(415)7707212489984(8020) 001876409974585 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900657540	0				

11. Razón social

BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S.

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S. CR 12 A 77 A 52 OF 202	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	3,141	4,000	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

8

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:30/06/2026

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900657540	BOOST BUSINESS CONSULTING S A S

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 12 A 77 A 52 OF 406 Teléfonos: 3130225

Dirección electrónica: gerencia@boost.net.co Ciudad: BOGOTÁ, D.C. Municipio: BOGOTÁ DC

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

PERFIL TRIBUTARIO

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

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 23/09/2013 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69201 - Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria como consultoría profesional

Actividad 2: 70202 - Actividades de gestión en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
05/04/2018	C.C.	79792993	GERARDO SANTAMARIA BORDA	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

Version 2.02

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141243346939

(415)7707212489984(8020) 000014124334693 9

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social: BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S.

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 12 A 77 A 52 OF 2 O 2

42. Correo electrónico: facturasboost.bbc@gmail.com

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

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
6 9 2 0	2 0 1 3 0 9 2 3	7 0 2 0	2 0 1 3 0 9 2 3	6 2 0 1				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 7 14 42 47 48 52 55

07- Retención en la fuente a título de renta
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-03-27 / 03:54:29PM

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: SANTAMARIA BORDA GERARDO

985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 13-08-2026 03:07:30PM

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243346939

(415)7707212489984(8020) 000014124334693 9

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 5 0 1 0 1		
2	1 0 0	2 0 1 5 0 7 0 1		
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

1.1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243346939

(415)7707212489984(8020) 000014124334693 9

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 9 0 1 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 7 9 2 9 9 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANTAMARIA	BORDA	GERARDO	

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

2

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 7 1 6 7 8 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANTAMARIA	BORDA	MARIA	ANGELICA

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Página 4 de 4 Hoja 7

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141243346939

(415)7707212489984(8020) 000014124334693 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico

Estado y beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	49	20130924		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.792.993**

SANTAMARIA BORDA

APELLIDOS

GERARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-JUL-1977**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-ENE-1996 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00129922-M-0079792993-20061119 0006428088A 2 1150033728

boost BUSINESS CONSULTING 16 AÑOS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

GERARDO SANTAMARIA BORDA, identificado con cédula de ciudadanía No 79.792.993 de Bogotá D.C., en mi condición de representante legal de BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S., con NIT 900.657.540-0, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

JESÚS MARÍA MÉNDEZ CRISTANCHO, identificado con cedula de ciudadanía No 79.532.507 de Bogotá D.C., y con tarjeta profesional No. 110005-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S., con NIT 900.657.540-0, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá D.C., el doce (12) del mes de agosto de 2026.

GERARDO SANTAMARIA BORDA
C.C. Nro. 79.792.993 de Bogotá
Representante Legal

JESÚS MARÍA MÉNDEZ CRISTANCHO
C.C. Nro. 79.532.507 de Bogotá
T.P.: 110005-T
Revisor Fiscal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **79.532.507**

MENDEZ CRISTANCHO

APELLIDOS

JESUS MARIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-FEB-1970**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-FEB-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

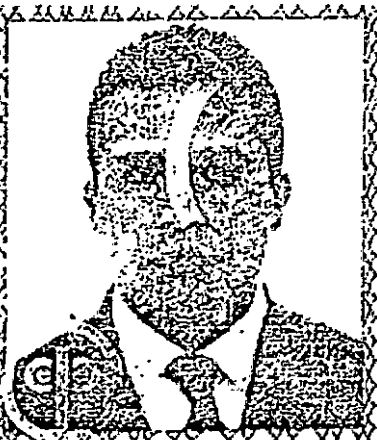
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-01052160-M-0079532507-20181220 0063849624A 1 9906907098

(20)
16

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
110005-T



JESUS MARIA
MENDEZ CASTANCHO
C.C. 7953207
RESOLUCION INSCRIPCION 39 FECHA 14/04/2005
UNIVERSIDAD JAVERIANA

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 1296 C.

INDEOS

FIRMA DEL TITULAR 2407

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

COPIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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 **JESUS MARIA MENDEZ CRISTANCHO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79532507 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 110005-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S.
Nit: 900657540 0 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02368611
Fecha de matrícula:	23 de septiembre de 2013
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	26 de marzo de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 12A #77A-52 Ofc 304
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	g.santamaria@boost.net.co
Teléfono comercial 1:	3002531502
Teléfono comercial 2:	3213431844
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 12A 77A-52 Ofc 304
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	g.santamaria@boost.net.co
Teléfono para notificación 1:	3213431844
Teléfono para notificación 2:	No reportó.
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

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

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 23 de septiembre de 2013 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de septiembre de 2013, con el No. 01767571 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada IFRS CONSULTING S A S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 15 del 22 de mayo de 2020 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 1 de junio de 2020, con el No. 02573222 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de IFRS CONSULTING S A S a BOOST BUSINESS CONSULTING S.A.S..

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad tendrá por objeto realizar todas aquellas actividades relacionadas con la ciencia contable, revisoría fiscal y/o auditoria, prestar los servicios de consultoría y asesoría especializada en gestión administrativa, financiera, tributaria, legal, de recursos humanos, tecnológica, comercial, operacional, de mercadeo, sistemas de información y gerenciales, estratégica y de operaciones; desarrollar proyectos basados en los estándares internacionales de información financiera pública o privada, aseguramiento de la información y cualquier proceso tendiente a la internacionalización, estandarización, optimización de los sistemas de información y administrativos, gestión, estrategia, operaciones y toma de decisiones para clientes dentro y fuera de Colombia; a su vez podrá participar como socia en Sociedades cuyo objeto social fuere igual, similar, conexo o complementario de las actividades indicadas en su objeto social. La Sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

---

con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la Sociedad. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. Dentro de su objeto la Sociedad podrá realizar asesoría, consultoría, soporte técnico y en general cualquier actividad enfocada al fortalecimiento de las capacidades empresariales, administrativas y comerciales de todo tipo de empresas, así como asesorar, capacitar, desarrollar y participar en procesos de innovación, gestión de la innovación, desarrollo de clientes y negocios, emprendimiento, transformación digital, customer experience, aceleración, producción, optimización de operaciones, desarrollo y optimización de modelos de negocios, redes de inversionistas, desarrollo de negocios, continuidad de negocio, fortalecimiento empresarial de emprendimientos, empresas y todo tipo de organización es, asociatividad y formalización, planificación estructuración, gestión, realización y entrega de planes de inversión, compras e incentivos. Desarrollo y aplicación de nuevas metodologías, cualquier actividad relacionada con económica digital, innovación, economía naranja, desarrollo de tecnologías, optimización y tecnificación de operaciones, cualquier actividad conexa o relacionada con tecnología, desarrollo, venta o comercialización, distribución de software y licencias de software, desarrollo y consultoría en aplicaciones móviles, seguridad informática, gestión y actualización tecnológica y en general cualquier actividad relacionada con el mundo digital y nuevas economías, estrategias de inversión, valoración económica y financiera de empresas y/o proyectos, estudios económicos, empresariales, sectoriales, de mercados. Realización de ruedas de negocio y comerciales, eventos tecnológicos y empresariales, cualquier actividad relacionada con publicidad y mercadeo, soporte y gestión de clientes, desarrollo y gestión de experiencias y en general cualquier actividad de soporte o estratégica para todo tipo de organizaciones.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $10.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $100.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

---

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $10.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $100.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $10.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $100.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Representante Legal principal y administrador, quien tendrá un Representante Legal Suplente que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y que contará con las mismas facultades del Representante Legal principal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la Sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: 1) Representar a la Sociedad judicial y extra judicialmente. 2) Realizar transacciones comerciales, 3) Representar a la Sociedad, firmar y ejecutar contratos sin límite de cuantía, y a la vez efectuar inversiones, hasta por la suma de $5.000.000.000, lo anterior sin necesidad de requerir autorización por parte de la Asamblea de Accionistas. 4) Comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los activos de la Sociedad. 5) Novar, transigir o comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza con el fin de favorecer los intereses de la Sociedad. 6) Interponer todo género de recursos, desistir, dar y recibir en mutuo. 7) Hacer depósitos en bancos y en agencias bancarias todo tipo de transacciones. 8) Tienen poder para licitar y suscribir todos aquellos contratos con entidades privadas y estatales que consideren convenientes y sean en beneficio de la Sociedad, 9) Se facultan para firmar y ejecutar contratos en uniones temporales y consorcios hasta

la suma de $ 300.000.000. 10) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. 11) Las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales propias del cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 13 del 4 de enero de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2019 con el No. 02412312 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Gerardo Santamaria Borda	C.C. No. 79792993

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Maria Angelica Santamaria Borda	C.C. No. 52716789

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 10 del 1 de abril de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2024 con el No. 03091789 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Jesus Maria Mendez Cristancho	C.C. No. 79532507 T.P. No. 110005-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

Acta No. 8 del 12 de septiembre de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02139863 del 13 de septiembre de 2016 del Libro IX
Acta No. 14 del 4 de enero de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02411990 del 9 de enero de 2019 del Libro IX
Acta No. 14 del 22 de mayo de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02469279 del 24 de mayo de 2019 del Libro IX
Acta No. 15 del 22 de mayo de 2020 de la Accionista Único	02573222 del 1 de junio de 2020 del Libro IX
Acta No. 16 del 3 de agosto de 2020 de la Accionista Único	02603918 del 4 de agosto de 2020 del Libro IX
Acta No. 10 del 1 de abril de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03091788 del 24 de abril de 2024 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6920
Actividad secundaria Código CIIU: 7020

TAMAÑO EMPRESARIAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 8.654.787.923
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6920

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 24 de abril de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 4 de abril de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

****

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

****

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

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 24 de julio de 2026 Hora: 09:33:19
Recibo No. AB26356409
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263564092E70E

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

****

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

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 18 de agosto de 2026 NÚMERO INFORME: 1 PERÍODO: marzo 26 2026 - julio 31 de 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CPS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	FDLF-CPS-558-2025 (148542) - 30 de diciembre 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BOOST BUSINESS CONSULTING SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NIT 900657540-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NO APLICA
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	7 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$1.158.359.000
NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2044
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$117.000.000
FECHA ACTA DE INICIO	26 DE MARZO DE 2026
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
REINICIO	NO APLICA
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$1.158.359.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	7 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	25 DE OCTUBRE DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES A NIVEL LOCAL DE EMPRENDIMIENTOS, MIPYMES Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, MEDIANTE CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN.

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
SE ADJUNTA CERTIFICADO DE PARAFISCALES	SE ADJUNTA CERTIFICADO DE PARAFISCALES	SE ADJUNTA CERTIFICADO DE PARAFISCALES

NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
SE ADJUNTA CERTIFICADO DE PARAFISCALES	SE ADJUNTA CERTIFICADO DE PARAFISCALES

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1	
Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Fontibón, y demás documentos que hagan parte integral del convenio asociación	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los Estudios Previos, la propuesta presentada y los documentos que hacen parte integral del contrato de prestación de servicios, garantizando la ejecución de las actividades conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos. En este sentido, una vez adjudicado el proceso de Licitación Pública FDLF-558-2025, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios CPS-558-2025 a través de la plataforma SECOP II, formalizando las condiciones para la ejecución del proyecto. Posteriormente, el día 26 de marzo de 2026 se suscribió el acta de inicio, dando apertura oficial a las actividades contractuales.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 1 1.1 Acta de inicio CPS-558-2025
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2	
Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual-POA del Contrato y el cronograma general de ejecución	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, se realizó la estructuración y elaboración de los instrumentos de planeación y operación requeridos para la ejecución del programa, el cronograma general de actividades y los lineamientos metodológicos para el desarrollo de las diferentes fases del proyecto. Adicionalmente, se diseñó el instrumento de evaluación de hojas de vida, así como la estrategia de difusión y convocatoria del programa, definiendo los canales, piezas comunicativas y mecanismos de divulgación orientados a garantizar una amplia participación de la población objetivo en la localidad de Fontibón. Los documentos elaborados fueron socializados y presentados ante el Comité Técnico realizado en el mes de abril de 2026, obteniendo la respectiva aprobación por parte de los integrantes de la instancia. Posteriormente, estos fueron remitidos a la supervisión del contrato mediante correo electrónico para su revisión, seguimiento y archivo como soporte de la ejecución contractual.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 2 2.1 Cronograma de actividades 2.2 Plan de trabajo 2.3 Estrategia de difusión e inscripción 2.4 Instrumento evaluación hojas de vida 2.5 Correo de aprobación plan de trabajo y cronograma
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3	
Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual ³ POA	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para períodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4	
Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que correspondan a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, se brindó el apoyo técnico y operativo requerido para el desarrollo de las actividades iniciales del proyecto, mediante la elaboración y suministro oportuno de las piezas publicitarias destinadas a la divulgación y promoción de la convocatoria en la localidad de Fontibón. Las piezas comunicativas fueron diseñadas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el proyecto y remitidas a la supervisión para su revisión y validación. Posteriormente, se atendieron las observaciones realizadas y se obtuvo la respectiva aprobación para su utilización en las estrategias de difusión y convocatoria de potenciales beneficiarios.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 4 4.1 Aprobación piezas de convocatoria 4.2 Pieza convocatoria 1 4.3 Pieza convocatoria 2 4.4 Pieza convocatoria 3 4.5 Pieza convocatoria 4 4.6 Pieza convocatoria 5 4.7 Pieza convocatoria 6
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5	
Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se suministraron oportunamente de las piezas publicitarias destinadas a la divulgación y promoción de la convocatoria en la localidad de Fontibón. Las piezas comunicativas fueron diseñadas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el proyecto y remitidas a la supervisión para su revisión y validación. Posteriormente, se atendieron las observaciones realizadas y se obtuvo la respectiva aprobación para su utilización en las estrategias de difusión y convocatoria de potenciales beneficiarios.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 5 5.1 Aprobación piezas de convocatoria 5.2 Pieza convocatoria 1 5.3 Pieza convocatoria 2 5.4 Pieza convocatoria 3 5.5 Pieza convocatoria 4 5.6 Pieza convocatoria 5 5.7 Pieza convocatoria 6

DESARROLLO DEL INFORME

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

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
En cumplimiento de la presente obligación, el operador asignó de manera permanente dos colaboradores para apoyar las actividades desarrolladas en la localidad de Fontibón, garantizando la atención oportuna de los procesos de convocatoria, orientación e inscripción de los potenciales beneficiarios del programa. El personal designado brindó acompañamiento en las jornadas de difusión y socialización de la convocatoria, resolviendo inquietudes de los interesados y apoyando las actividades requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa inicial del proyecto. Asimismo, se mantuvo a disposición para atender los requerimientos de la supervisión relacionados con el seguimiento y ejecución de las actividades contractuales. La asignación de este talento humano permitió fortalecer la cobertura de la convocatoria, mejorar la atención a la ciudadanía y garantizar una respuesta oportuna a las necesidades operativas del programa en la localidad.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 6 6.1 Operador en la convocatoria 6.2 Consultas realizadas por los ciudadanos

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7

Poner a disposición del FDL 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.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
En cumplimiento de la presente obligación, se diseñó, configuró y puso a disposición del Fondo de Desarrollo Local una plataforma tecnológica para la gestión y seguimiento integral del programa, permitiendo centralizar la información relacionada con la ejecución del proyecto y el avance de los beneficiarios en cada una de las etapas establecidas dentro de la ruta de atención. La plataforma cuenta con información general del proyecto, el formulario de inscripción para los participantes y los módulos de seguimiento que permiten registrar y consultar el avance de los beneficiarios desde su postulación hasta el cumplimiento de las diferentes fases del programa. Esta herramienta facilita el monitoreo de la ejecución, la trazabilidad de la información y el acceso oportuno a los datos requeridos por la supervisión y demás actores involucrados. https://fontiemprendeycrece.boost.net.co/	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 7 7.1 Formulario de inscripción 7.2Correo de aprobación link de inscripción 7.3 Página de seguimiento de fontiemprende y crece

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8	
Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al FDL para su aprobación mediante comité técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el cumplimiento de la presente obligación se consolidó la base de datos de los inscritos en el marco de la convocatoria de Fonti Emprende y Crece verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el anexo técnico. Dicha base fue remitida al FDL mediante un correo electrónico, con el fin de dar a conocer el listado de inscritos y avanzar en el proceso de validación correspondiente. Posteriormente se presentó la base de inscritos ante el Comité Técnico, instancia en la cual se realizó la validación y aprobación de beneficiarios seleccionados, de acuerdo con los criterios de priorización poblacional y elegibilidad definidos para el programa	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 8 8.1 Base de inscritos 8.2 Aprobados finales Fontiemprende 8.3 Acta Comité de seguimiento 06 de Julio 8.4 Correo de Entrega de base consolidada de inscritos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9	
Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el cumplimiento de la presente obligación se informó a la totalidad de participantes inscritos en la convocatoria, cuál fue su status definitivo dentro del proceso de selección. Para ello, se publicó el listado oficial de participantes seleccionados en la página web dispuesta para el programa. Se envió comunicación vía correo a todos los inscritos informando la disponibilidad de dicho listado y enlace de consulta correspondiente. Indicando de manera clara los posibles criterios asociados a la no selección para los participantes que no quedaron seleccionados.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 9 9.1 Publicación de seleccionados en la página web 9.2 Correo Publicación de resultados Convocatoria Fonti Emprende & Crece
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10	
Realizar la caracterización y diagnóstico de los emprendimientos seleccionados, identificación de las brechas de cada unidad productiva seleccionada	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11	
Apoyar la elaboración de los planes de negocio realizados por los emprendedores a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12	
Realizar las 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, lo anterior de acuerdo a lo que se pacte en el desarrollo del anexo técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para períodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 13	
Socializar con el beneficiario la carta de compromiso y demás documentos o formatos que sean necesarios para el desarrollo del proyecto, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el FDL al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, se realizó la socialización y bienvenida del programa llevada a cabo en 2 jornadas diferenciadas atendiendo a que la capitalización y necesidades de cada grupo son distintas, por lo tanto, se realizó una jornada dirigida a MIPYMES y una dirigida a EMPRENDIMIENTOS. Para ambas jornadas se hizo la citación mediante correo electrónico, citando a los beneficiarios seleccionados. Durante el desarrollo de las jornadas, se socializó a cada beneficiario el contenido y alcance del programa y la carta de compromiso, junto con los formatos a tener en cuenta durante todo el proceso de ejecución del programa	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 13 13.1 Correo Invitación a jornada de socialización y bienvenida emprendimientos 13.2 Correo Invitación a jornada de socialización y bienvenida Mipymes 13.3 Formato carta de compromiso 13.4 Formato de asistencia 13.5 Informe de Jornada de Socialización y Bienvenida

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 14	
Diseñar e impartir los procesos de formación a los emprendedores y microempresarios beneficiarios del programa.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe se avanzó en el diseño de los procesos de formación, en este sentido se estructuraron 10 módulos temáticos definidos en el anexo técnico, con una intensidad total de 80 horas, discriminando para cada uno las sesiones sincrónicas y asincrónicas, los tiempos, el contenido específico, la metodología de transferencia del conocimiento, las herramientas pedagógicas y el material de apoyo correspondiente, A la fecha de corte del informe presente, el proceso de impartición de los módulos de formación no ha iniciado, esto se realizará una vez culminen las etapas previas de caracterización y diagnóstico, conforme a la ruta metodológica establecida en el anexo técnico	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 14 14.1 Plan de formación módulos Fontibón
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 15	
Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 16	
Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de cada componente para proceder con los pagos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el cumplimiento de la presente obligación, se diseñó, configuró y puso a disposición un dashboard de seguimiento que permite visualizar y controlar el porcentaje de avance de ejecución de cada uno de los componentes del programa, en relación con la estructura de pagos establecida contractualmente. La herramienta discrimina el avance por componente, mostrando el peso porcentual asignado a cada uno dentro del valor total del contrato	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 16 16. Informe de seguimiento avance por componente y estado de pagos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 17	
Hacer entrega efectiva de los bienes y servicios de acuerdo al plan de negocios aprobado con sus respectivas cotizaciones. y presentar el soporte de cada entrega adjuntando, acta de entrega, planilla de asistencia, registro fotográfico	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 18	
Revisar, aprobar y entregar al FDL la documentación aportada por el emprendedor y microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones)	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 19	
Citar a comité Técnico al FDL 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).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, durante el periodo comprendido entre marzo y julio del presente año se convocaron y desarrollaron cinco (5) Comités técnicos del programa, con la participación de los representantes del FDL y demás actores involucrados en la ejecución contractual, dando cumplimiento a la periodicidad mensual establecida	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 19 19.1 Comité mes Marzo 19.2 Comité mes Abril 19.3 Comité mes Mayo 19.4 Comité mes Junio 19.5 Comité mes Julio
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 20	
Elaborar actas de los comités operativos realizados y/o citados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, durante el periodo reportado se llevaron a cabo los comités operativos, espacios destinados al seguimiento de las actividades, revisión de avances, coordinación de acciones y toma de decisiones relacionadas con la ejecución del programa. Como resultado de estos encuentros, se elaboraron las respectivas actas de comité, en las cuales se documentaron los temas tratados, compromisos adquiridos, responsables, plazos de ejecución y demás aspectos relevantes para el adecuado seguimiento del proyecto. Estas actas fueron organizadas y conservadas como soporte de la gestión realizada y para consulta de la supervisión del contrato.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 20 20.1 Acta de reunión 31 de marzo 20.2 Acta de reunión 14 de abril 20.3 Acta de reunión 20 de abril 20.4 Acta de reunión 7 de mayo

DESARROLLO DEL INFORME	
	20.5 Seguimiento Boost junio 3 20.6 Acta de reunión 9 de junio 20.7 Designación de apoyo logístico para el proyecto 20.8 Acta de reunión Capacitación extensión de convocatoria MIPYMES 20.9 Acta Socializacion Cuenta 558 19-06-2026 20.10 Acta de reunión 26 de junio 20.11 Acta de reunión 06 de julio 20.12 Designación de apoyo logístico para el proyecto 20.13 Presentación y asignación del Coordinador del Proyecto
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 21	
Elaborar y presentar al FDL 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 FDL en la plataforma dispuesta para tal fin.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, se elaboró y presentó el informe correspondiente a la presente solicitud de pago, consolidando la información técnica, financiera y administrativa relacionada con la ejecución del contrato durante el periodo reportado. El informe contiene el detalle de las actividades desarrolladas, los avances alcanzados en cada uno de los componentes del proyecto, la gestión realizada por el equipo ejecutor y los respectivos soportes de ejecución. De igual manera, la documentación y evidencias asociadas se encuentran organizadas y disponibles en la plataforma dispuesta para el seguimiento del contrato, permitiendo su consulta y verificación por parte del Fondo de Desarrollo Local y la supervisión.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 22	
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.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 23	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 24	
Participar del Comité Técnico el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, durante el periodo reportado se llevaron a cabo cinco (5) comités operativos, espacios destinados al seguimiento de las actividades, revisión de avances, coordinación de acciones y toma de decisiones relacionadas con la ejecución del programa.	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 24 24.1 Comité mes Julio 24.2 Comité mes Abril 24.3 Comité mes Mayo 24.4 Comité mes Junio 24.5 Comité mes Julio
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 25	
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	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 26	
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	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 27	
Presentar los documentos técnicos de cada fase cuando se requiera toma de decisiones para someterlos a la revisión del FDL otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 28	
Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón 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.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 29	
Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón únicamente en los productos y actividades previstas en el contrato y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 30	
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 Fontibón, con el fin de la correcta ejecución del contrato	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 31	
Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con qué miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
En cumplimiento de la presente obligación, se remitió a la supervisión la información correspondiente al equipo de trabajo vinculado al proyecto, incluyendo las hojas de vida del personal designado para la ejecución de las actividades contractuales, así como la identificación del coordinador responsable del programa y de los profesionales encargados de las diferentes áreas de apoyo. Adicionalmente, con el propósito de garantizar una comunicación permanente, oportuna y efectiva entre las partes, se conformó un grupo de trabajo integrado por representantes del operador y de la supervisión del contrato. Este espacio ha permitido realizar el seguimiento continuo a la ejecución del programa, atender requerimientos, coordinar actividades y gestionar oportunamente los aspectos técnicos, administrativos y operativos asociados al desarrollo del proyecto. EL personal que se está cobrando en esta cuenta son las siguientes: - 1 Coordinador: 4 meses - 1 profesional de apoyo: 4 meses - 1 coordinador academico: 2 meses - 2 formadores: 1 mes - 2 formadores: 1 mes - 1 apoyo logistico: 4 meses - 1 técnico de comunicación: 1 mes - 1 técnico de sistemas: 1 mes - 1 técnico de seguimiento: 1 mes	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 31 31.1 Correo envío de Hojas de Vida 31.2 Correo de aprobación hojas de vida 31.3 Coordinador de Proyectos - Andrés Vargas 31.4 Profesional de Apoyo - Erica Rey 31.5 Coordinador de Proyectos - Juan Jose Santiago 31.6 Presentación y asignación del Coordinador del Proyecto 31.7 Apoyo técnico logístico Diana Aguire 31.8 Coordinador de Formación Christian Herrera 31.9 Formador en desarrollo empresarial Viviana Patricia Cruz 31.10 Formador en desarrollo empresarial_ Luisa Correal 31.11 Coordinador de Formación Christian Herrera 31.12 Formador en turismo sostenible y territorial Viviana Cabrera 31.13 Técnico asesor técnico en sistemas y soporte digital 31.14 Técnico en asistente de seguimiento y evaluación- Maritza Cespedes 31.15 Técnico en comunicación y registro audiovisual - Mar Becerra
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 32	
Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 33	
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	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de la presente obligación, se solicitó y obtuvo la autorización por parte de la supervisión para la publicación de contenido relacionado con la ejecución del proyecto y las actividades de divulgación	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 33

DESARROLLO DEL INFORME	
de la convocatoria. Durante la semana del 20 de abril de 2026 fueron revisadas y aprobadas las piezas audiovisuales correspondientes a la estrategia de comunicación digital del programa. Una vez obtenida la aprobación, se realizaron dos (2) publicaciones en formato reel a través de la red social Instagram, con el objetivo de difundir información del proyecto, promover la participación de la población objetivo y fortalecer el alcance de la convocatoria. Estas publicaciones se realizaron siguiendo los lineamientos de comunicación y visibilidad establecidos para el contrato.	Archivo MP4: Promoción fontibón 1 Archivo MOV: Promoción fontibón 2 33.1 Promoción fontibón 1 33.2 Promoción fontibón 2, 33.3 Usuario Instagram fontiemprende y crece
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 34	
Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Una vez sea aprobada la presente cuenta y validados los documentos asociados a la ejecución del periodo, se realizará la radicación formal de los entregables en medio físico y magnético ante el Centro de Documentación e Información (CDI) del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para su recepción y archivo.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 35	
Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 36	
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	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el cumplimiento de la presente obligación, se diseñó e implementó un proceso de seguimiento y monitoreo a través de un dashboard con actualización en tiempo real el cual permite identificar de manera oportuna el avance en el cumplimiento de los indicadores por componente, así como generar alertas tempranas frente a posibles retrasos en la operación del programa. La herramienta permite visualizar el porcentaje de avance de cada componente, el peso asignado dentro del contrato y el estado de ejecución facilitando así la adecuada toma de decisiones	Se puede realizar la verificación en el siguiente enlace, ubicado en el Share Point de la Entidad: Obligación 36 36.1 Informe de seguimiento y monitoreo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 37	

DESARROLLO DEL INFORME	
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.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 38	
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.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 39	
Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón sobre la información resultado de la ejecución del convenio	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 40	
Realizar las presentaciones, requerimientos y citaciones solicitadas ante la Junta Administradora Local	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 41	
Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 42	
Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades específicas asociadas a esta obligación, las actividades se encuentran programadas para periodos posteriores de ejecución.	N/A

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento Certificado de parafiscales de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.	**CONTRATISTA** Firma: Nombre: Gerardo Santamaría Borda Cédula: 79.792.993
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** Nombre: Paola Andrea Osorio Lozano Cargo: alcaldesa Local de Fontibón Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN** Nombre: María Milena Collazos Cargo: Apoyo a la supervisión Firma:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	FDLF-CPS-558-2025 (Solicitud SIPSE 148542)
Periodo y/o No. de Pago	26 de marzo 2026 al 31 de julio de 2026 - Primer pago
Nombre Del Contratista	BOOST BUSINESS CONSULTING SAS
Nit:	900.657.540-0
Objeto Del Contrato	Prestar los servicios para apoyar y fortalecer las capacidades a nivel local de emprendimientos, MiPymes y actores de la economía informal, mediante capacitación, asistencia técnica y recursos de capitalización.
Fecha de Inicio	Acta de Inicio suscrita el 26 de marzo de 2026
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	25 de octubre de 2026 (sin modificaciones al plazo a la fecha de este informe)
Póliza	

No. Poliza	2079369		
	CUMPLIMIENTO		
AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	26/03/2026	30/04/2027	COP 231.671.800,00
CALIDAD DEL BIEN	26/03/2026	30/04/2027	COP 231.671.800,00
CALIDAD DEL SERVICIO	26/03/2026	30/04/2027	COP 231.671.800,00
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	26/03/2026	31/10/2029	COP 57.917.950,00

No. Poliza	2079370		
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
AMPAROS	LIMITE POR EVENTO	LIMITE POR VIGENCIA	SUMA ASEGURADA
PLO PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS COP	$ 175.090.500,00	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00
LUCRO CESANTE COP 350.181.000,00 C	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES COP	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL COP	$ 175.090.500,00	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS COP	$ 175.090.500,00	$ 350.181.000,00	$ 350.181.000,00

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 aplica	No aplica	No aplica
PRORROGA	No aplica	No aplica	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica	No aplica	No aplica
OTRO SI	No aplica	No aplica	No aplica

Objeto del presente informe: Servir de soporte al trámite del primer pago (Acta Parcial No. 1) del Contrato FDLF-CPS-558-2025, con base en la verificación por parte del Apoyo a la Supervisión del Informe de Actividades No. 1 presentado por el contratista BOOST BUSINESS CONSULTING SAS el 18 de agosto de 2026, correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 31 de julio de 2026.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

A continuación, se relaciona la verificación efectuada por el Apoyo a la Supervisión frente a cada una de las 42 obligaciones específicas del contrato, con base en las evidencias aportadas por el contratista en su Informe de Actividades No. 1. De estas, 18 obligaciones cuentan con actividades y soportes ejecutados durante el periodo; las demás corresponden a fases posteriores de la ruta metodológica establecida en el Anexo Técnico (caracterización, formación, planes de inversión, capitalización, entrega de bienes, informe final y liquidación) y no registran incumplimientos a la fecha de corte.

No.	Obligación Específica	Verificación de la Supervisión / Actividades Adelantadas
1	Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Fontibón, y demás documentos que hagan parte integral del contrato.	Se verificó que, una vez adjudicada la Licitación Pública FDLF-558-2025, se suscribió el Contrato CPS-558-2025 a través de SECOP II y el Acta de Inicio el 26 de marzo de 2026, dando apertura formal a la ejecución conforme a los Estudios Previos y a la Propuesta presentada. Soporte: Acta de Inicio CPS-558-2025.
2	Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual (POA) y el cronograma general de ejecución.	Se constató la elaboración del cronograma general de actividades, el plan de trabajo, la estrategia de difusión e inscripción y el instrumento de evaluación de hojas de vida, aprobados en Comité Técnico de abril de 2026 y remitidos a la supervisión. Soportes: cronograma de actividades, plan de trabajo, estrategia de difusión, instrumento de evaluación de HV, correo de aprobación.
3	Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).	No se registran actividades específicas para el periodo reportado; conforme al cronograma aprobado, su desarrollo corresponde a fases posteriores de ejecución. Se hará seguimiento en los próximos informes.
4	Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que correspondan a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Se verificó la elaboración y suministro oportuno de las piezas publicitarias para la convocatoria, revisadas y aprobadas por la supervisión. Soportes: 6 piezas de convocatoria y correo de aprobación.
5	Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación y pautas, con el fin de promover el programa.	Se verificó el suministro oportuno de las piezas publicitarias de divulgación de la convocatoria, aprobadas por la supervisión previa atención de observaciones. Soportes: piezas de convocatoria 1 a 6.
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 verificó la asignación de dos colaboradores de forma permanente en la localidad de Fontibón, quienes atendieron los procesos de convocatoria, orientación e inscripción de beneficiarios. Soportes: designación de operador en convocatoria, registro de consultas atendidas.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

No.	Obligación Específica	Verificación de la Supervisión / Actividades Adelantadas
7	Poner a disposición del FDL 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.	Se verificó el diseño, configuración y puesta en funcionamiento de la plataforma tecnológica del programa (https://fontiemprendeycrece.boost.net.co/), con formulario de inscripción y módulo de seguimiento de beneficiarios. Soportes: formulario de inscripción, correo de aprobación del enlace, página de seguimiento.
8	Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al FDL para su aprobación mediante comité técnico.	Se verificó la consolidación de la base de inscritos conforme a los criterios de elegibilidad del Anexo Técnico, su presentación ante el Comité Técnico del 6 de julio de 2026 y la respectiva aprobación de beneficiarios. Soportes: base de inscritos, listado de aprobados, acta de Comité del 06/07/2026, correo de entrega de base consolidada.
9	Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.	Se verificó la publicación del listado de seleccionados en la página web del programa y el envío de comunicación a la totalidad de los inscritos informando su estatus definitivo y, cuando aplicó, los motivos de no selección. Soportes: publicación en página web, correo de resultados de la convocatoria.
10	Realizar la caracterización y diagnóstico de los emprendimientos seleccionados, identificación de las brechas de cada unidad productiva seleccionada.	No se registran actividades para el periodo reportado; corresponde a una fase posterior de la ruta metodológica del Anexo Técnico, subsiguiente a la selección de beneficiarios.
11	Apoyar la elaboración de los planes de negocio realizados por los emprendedores a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial.	No se registran actividades para el periodo reportado; su ejecución está sujeta a la culminación previa de la caracterización y diagnóstico.
12	Realizar las 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.	No se registran actividades para el periodo reportado; programadas para fases posteriores de ejecución.
13	Socializar con el beneficiario la carta de compromiso y demás documentos o formatos necesarios para el desarrollo del proyecto, tomar su firma y entregar en el FDL al apoyo a la supervisión para su revisión, aval y posterior radicación en el CDI.	Se verificó la realización de dos jornadas de socialización y bienvenida (MiPymes y Emprendimientos), con citación previa por correo, socialización de la carta de compromiso y formatos del programa. Soportes: correos de invitación (2), formato de carta de compromiso, formato de asistencia, informe de jornada de socialización y bienvenida.
14	Diseñar e impartir los procesos de formación a los emprendedores y microempresarios beneficiarios del programa.	Se verificó el avance en el diseño: se estructuraron los 10 módulos temáticos (80 horas) definidos en el Anexo Técnico. A la fecha de corte la impartición no ha iniciado, condicionada a la culminación de las etapas previas de caracterización y diagnóstico. Soporte: plan de formación — módulos Fontibón.
15	Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan.	No se registran actividades para el periodo reportado; su ejecución depende de la caracterización previa de cada unidad productiva.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

No.	Obligación Específica	Verificación de la Supervisión / Actividades Adelantadas
16	Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de cada componente para proceder con los pagos.	Se verificó el diseño y puesta a disposición de un dashboard de seguimiento que permite visualizar el porcentaje de avance por componente frente a la estructura de pagos contractual. Soporte: informe de seguimiento de avance por componente y estado de pagos.
17	Hacer entrega efectiva de los bienes y servicios de acuerdo al plan de negocios aprobado, con sus respectivas cotizaciones, y presentar el soporte de cada entrega.	No se registran actividades para el periodo reportado; corresponde a una fase posterior, subsiguiente a la aprobación de los planes de inversión.
18	Revisar, aprobar y entregar al FDL la documentación aportada por el emprendedor y microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones).	No se registran actividades para el periodo reportado; aplica una vez se realicen las entregas de bienes y servicios.
19	Citar a Comité Técnico al FDL de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa, adicionando un informe ejecutivo del avance del mes.	Se verificó la realización de cinco (5) Comités Técnicos entre marzo y julio de 2026, con la periodicidad mensual establecida y participación de los representantes del FDL. Soportes: comités de marzo, abril, mayo, junio y julio.
20	Elaborar actas de los comités operativos realizados y/o citados.	Se verificó la elaboración y conservación de las actas de los comités operativos realizados durante el periodo (reuniones del 31 de marzo; 14 y 20 de abril; 7 de mayo; 3, 9 y 26 de junio; 6 de julio de 2026, entre otras), así como las designaciones de apoyo logístico y de coordinador del proyecto. Soportes: actas de reunión relacionadas.
21	Elaborar y presentar al FDL el informe que acompaña la solicitud de cada pago, con la información técnica, financiera y administrativa con corte al mes inmediatamente anterior.	Se verificó la presentación del Informe de Actividades No. 1, correspondiente al periodo 26 de marzo al 31 de julio de 2026 (radicado el 4 de agosto de 2026), con la información técnica, financiera y administrativa de la ejecución del contrato, y sus soportes disponibles en la plataforma de seguimiento.
22	Presentar un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, acompañado del disco duro con las evidencias de los beneficiarios por componente.	No aplica para el periodo reportado; corresponde al cierre de la ejecución contractual.
23	Participar en las mesas técnicas, financieras y jurídicas previas a la liquidación.	No aplica para el periodo reportado; corresponde a la etapa previa a la liquidación del contrato.
24	Participar del Comité Técnico, el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución.	Se verificó la participación efectiva del contratista en los cinco (5) Comités Técnicos realizados entre marzo y julio de 2026 (mismos soportes de la Obligación 19).
25	Informar de manera oportuna, veraz y clara al FDL lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se registran aliados estratégicos vinculados durante el periodo reportado; sin observaciones al respecto.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

No.	Obligación Específica	Verificación de la Supervisión / Actividades Adelantadas
26	Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el FDL sobre informes requeridos, el plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.	No se formalizaron observaciones por parte del FDL durante el periodo; se mantiene interlocución permanente con la supervisión.
27	Presentar los documentos técnicos de cada fase cuando se requiera toma de decisiones, otorgando tiempo prudencial para la revisión del FDL.	No se registran actividades para el periodo reportado; se dará seguimiento conforme avancen las fases del programa.
28	Destinar los aportes que le entregue el FDL únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio/asociación, conforme a los Estudios Previos y la Propuesta.	Obligación de carácter transversal; no se identificaron observaciones de destinación indebida de recursos durante el periodo reportado.
29	Destinar los aportes que le entregue el FDL únicamente en los productos y actividades previstas en el contrato, conforme a los Estudios Previos y la Propuesta.	Obligación de carácter transversal; no se identificaron observaciones de destinación indebida de recursos durante el periodo reportado.
30	Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología puesta a disposición del FDL para la correcta ejecución del contrato.	Se verificó la disponibilidad y correcto funcionamiento de la plataforma del programa durante el periodo (ver Obligación 7), sin reportarse novedades de funcionamiento.
31	Informar mediante oficio quién desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con qué miembros del equipo se mantendrá comunicación permanente.	Se verificó la remisión a la supervisión de las hojas de vida del equipo de trabajo y la identificación del coordinador del proyecto y del profesional de apoyo, así como la conformación de una mesa de trabajo conjunta con la supervisión. Soportes: correos de envío y aprobación de hojas de vida, designación de coordinador de proyectos.
32	Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.	No se reportaron inconvenientes que afectaran la ejecución del contrato durante el periodo.
33	Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación (Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, etc.).	Se verificó la solicitud y obtención de autorización de la supervisión para la publicación de contenido de divulgación; se realizaron dos (2) publicaciones tipo reel en la cuenta de Instagram del programa durante la semana del 20 de abril de 2026. Soportes: piezas audiovisuales y usuario de Instagram del programa.
34	Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del Anexo Técnico, radicados por CDI, en medio magnético y físico.	Pendiente: conforme lo señala el contratista, la radicación formal ante el CDI se efectuará una vez sea aprobada la presente cuenta y validados los documentos del periodo.
35	Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.	No se registran actividades para el periodo reportado; programado para fases posteriores conforme al avance de ejecución.

No.	Obligación Específica	Verificación de la Supervisión / Actividades Adelantadas
36	Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en indicadores y apoyar la toma de decisiones.	Se verificó el diseño e implementación de un dashboard de seguimiento y monitoreo con actualización en tiempo real, que permite identificar el avance por componente y generar alertas tempranas. Soporte: informe de seguimiento y monitoreo.
37	Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.	No se recibieron requerimientos de este tipo durante el periodo reportado.
38	Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al FDL, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en su recolección y socialización.	No se identificaron observaciones sobre la veracidad o calidad de la información entregada durante el periodo.
39	Mantener de manera permanente una interlocución con el FDL sobre la información resultado de la ejecución del contrato.	Se verificó de manera transversal a través de los Comités Técnicos y operativos realizados durante el periodo (ver Obligaciones 19, 20 y 24).
40	Realizar las presentaciones, requerimientos y citaciones solicitadas ante la Junta Administradora Local (JAL).	No se registraron citaciones o requerimientos de la JAL durante el periodo reportado.
41	Entregar backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.	No aplica para el periodo reportado; corresponde al cierre de la ejecución física del contrato.
42	Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.	No se identificaron actividades adicionales a las ya relacionadas en las obligaciones anteriores.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

A través del cuadro detallado a continuación, se presenta de manera formal el balance financiero del Contrato de Prestación de Servicios (CPS) No. 558-2025. El valor inicial pactado para la ejecución de dicho objeto contractual asciende a la suma de mil ciento cincuenta y ocho millones trescientos cincuenta y nueve mil pesos moneda corriente ($1.158.359.000 M/Cte.). Al respecto, es importante precisar que, con corte a la fecha del presente informe, el mencionado vínculo jurídico no registra modificaciones de tipo presupuestal ni adiciones de recursos. En consecuencia, el valor total del contrato se mantiene inalterado y corresponde exactamente al monto originalmente suscrito.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$1.158.359.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	No Aplica
Valor Adición No. 2 (si aplica)	No Aplica
Valor Total	$1.158.359.000

Detalle información presupuestal del contrato

Para efectos de control financiero y verificación de la apropiación de los recursos, se adjunta al presente informe la matriz detallada que consolida la estructura presupuestal. Dicho cuadro identifica plenamente el proyecto de inversión o rubro asignado, su respectiva meta de proyecto, la asignación del valor inicial por cada concepto y el correspondiente número de Certificado de Responsabilidad Presupuestal (CRP) expedido.

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
2414 — Fontibón camina hacia el desarrollo empresarial, productiva, turística y con empleo	Meta 3117: Apoyar 200 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico y/o gastronómico.	$563.348.367	CDP 1814 / RP 2044	$563.348.367
2416 — Fontibón camina hacia el fortalecimiento del tejido empresarial	Meta 3119: Apoyar 180 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal, turística y/o gastronómica para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	$574.194.000	CDP 1814 / RP 2044	$574.194.000
2432 — Fontibón camina con acuerdos para el uso y goce del espacio público	Meta 2935: Realizar 5 acuerdos para la organización, recuperación, cuidado, embellecimiento, sostenibilidad, mejoramiento y aprovechamiento económico y social del espacio público.	$20.816.633	CDP 1814 / RP 2044	$20.816.633
Valor total de los CRP				**$1.158.359.000**

Detalle pagos realizados

Se hace constar que en el presente informe no se relacionan antecedentes ni históricos de pagos, toda vez que este documento corresponde a la radicación del primer desembolso del proceso.

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Totales				$ 0	$ 0	$ 0

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

Resumen ejecución financiera del contrato

En relación con el estado financiero del Contrato de Prestación de Servicios No. 558-2025, se relaciona en la presente sección la discriminación de sus costos y balance de saldos. El valor de la inversión inicial se fijó en la suma de mil ciento cincuenta y ocho millones trescientos cincuenta y nueve mil pesos moneda corriente ($1.158.359.000 M/Cte.), sin registrar adiciones que alteren este techo presupuestal. Con corte de cuenta al **31 de julio**, el valor total ejecutado corresponde a **ciento diez y siete millones de pesos M/Cte. ($117.000.000)**. Bajo esta distribución, el saldo financiero actual del contrato se establece en **mil cuarenta y un millones trescientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos dos pesos M/Cte. ($1.041.359.000)**.

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$1.158.359.000
2. Valor Adiciones:	$0
3. Valor Total:	$1.158.359.000
4. Valor Total Ejecutado:	$117.000.000
5. Saldo:	$1.041.359.000

Nota: La distribución del valor facturado ($117.000.000) entre los rubros/metas 2414, 2416 y 2432 deberá ser confirmada con el área financiera y presupuestal del FDL al momento del trámite del pago, conforme a la programación del PAC.

Como apoyo a la supervisión del contrato No. 558 de 2025, una vez revisada cada una de las actividades contractuales, se verificó que las especificaciones técnicas cumplen con el anexo técnico y estudios previos, los valores unitarios fueron verificados con la oferta económica, y se verifica el cumplimiento de las actividades correspondientes al PAGO # 1, por lo que se ordena al área de presupuesto realizar el pago correspondiente.

Para constancia, se firma en Bogotá a los 18 días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Paola Andrea Osorio Lozano
Alcaldesa Local de Fontibón

Maria Milena Collazos
Apoyo a la Supervisión

NIT 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que la empresa **BOOST BUSINESS CONSULTING SAS - BOOST BUSINESS CONSULTING SAS** identificada con el número de documento **9006575400** es cliente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día 07 de abril de 2015 con la Cuenta Corriente 261-074298 la cual se encuentra Activa y vigente

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de la empresa **BOOST BUSINESS CONSULTING SAS** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **4 de agosto de 2026.**

Carlos Echeverri B

Carlos Andres Echeverri Bustamante
Vicepresidencia de Empresas

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20265920002703
Fecha: 09-03-2026
20265920002703

MEMORANDO

(592)

Bogotá D.C.

PARA: **DIANA CONSUELO PEDRAZA BAQUERO CPS- (079-2026)**
MARIA MILENA COLLAZOS ALVAREZ CPS- (049-2026)

DE: **PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO**
Alcaldesa Local de Fontibón

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión de contrato.

Por medio de la presente comunicación y de acuerdo con el cumplimiento de sus obligaciones, me permito informar los contratos que le han sido asignados para apoyo a la supervisión.

Agradezco validar las siguientes consideraciones:

- La supervisión es propia de la gestión contractual, le solicito asumir las funciones y obligaciones designadas en los términos que establece la ley, dar cumplimiento al Manual de Supervisión e interventor de la Secretaría Distrital de Gobierno, Código GCO-GCIM004, versión 2, vigente desde el 10 de agosto de 2018 y las señaladas en el contrato.

- Para el trámite de pago respectivo, se debe verificar que tanto los documentos elaborados por el supervisor y los aportados por el contratista cumplan con los formatos establecidos, cuenten con el contenido y calidad suficiente en los informes, así como con los soportes inherentes a la ejecución, documentación que debe recibirse completa y veraz, en cada una de las etapas de la ejecución y consolidarse al final de la misma. Los documentos referentes al citado contrato se encuentran en Gestión Documental de la Alcaldía Local y el SECOP II para su conocimiento y fines pertinentes.

Para su conocimiento y fines pertinentes se adjunta la siguiente tabla:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

NO. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
558-2025	BOOST BUSINESS CONSULTING	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES A NIVEL LOCAL DE EMPRENDIMIENTOS, MIPYMES Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, MEDIANTE CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN	06/03/2025	05/10/2026

Atentamente,

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Alcaldesa Local de Fontibón
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Yenni Catalina Velasquez Mosquera
Reviso: Hernán Quiñonez- Abogado FDLF