Espacio para Logo Corporativo

INVERSIONES FAMINI S A S
NIT 901.491.321-3
CALLE 1 430
Tel: 3028609684 - Ext. undefined
Cúcuta - Colombia
gerenciainversionefamini@gmial.com

Factura electrónica de venta
No. FAMI 181

Señores	MUNICIPIO DE JERICO		
NIT	890.981.069-5	**Teléfono**	(607) 0000000
Dirección	CRA 5TA PALACIO SANTAMARIA	**Ciudad**	Jericó - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	08/09/2026, 20:24
Expedición	08/09/2026, 20:24
Vencimiento	08/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Decoración vial con banderas pontificias: El contratista deberá diseñar, elaborar, suministrar e instalar sesenta (60) banderas pontificias elaboradas en papel resistente o material equivalente de alta durabilidad, con dimensiones aproximadas de ochenta (80) centímetros de largo, destinadas a la ambientación y decoración de la vía principal de acceso al Municipio de Jericó con ocasión del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó. Las banderas deberán conservar los colores oficiales del Vaticano, estar instaladas antes del inicio del evento y permanecer en adecuadas condiciones durante toda la jornada. El contratista será responsable de su instalación y posterior retiro.	60.00	918,000.00
2	Presentación de banda marcial: El contratista deberá gestionar, coordinar y garantizar la presentación de una (1) banda marcial especializada, con experiencia en eventos protocolarios, religiosos o institucionales, la cual deberá participar en los actos de recibimiento, acompañamiento protocolario y demás actividades programadas dentro del evento. El servicio deberá incluir la logística necesaria para su presentación, desplazamientos, instrumentos, uniformes,coordinación general y viáticos.	1.00	1,700,000.00
3	Decoración del atrio y escenario protocolario: El contratista deberá realizar la decoración integral del atrio principal donde se desarrollará el acto protocolario de recepción del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, garantizando una ambientación solemne, elegante y acorde con la importancia religiosa e institucional del evento. La decoración deberá incluir como mínimo la instalación de quince (15) banderas correspondientes a cada uno de los municipios que conforman la Diócesis de Jericó, en tela, con dimensiones aproximadas de 1,50 metros de largo por 0,90 metros de ancho, montadas	1.00	3,360,000.00

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

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
	sobre astas metálicas o de madera con base estable, ubicadas de manera uniforme y protocolaria alrededor del atrio o en el espacio definido por la supervisión del contrato, conservando un adecuado orden visual y facilitando su apreciación por los asistentes. Así mismo, el contratista deberá suministrar e instalar dos (2) arreglos florales monumentales, ubicados simétricamente a cada lado de la silla protocolaria del nuevo Obispo, sobre jarrones ornamentales de aproximadamente 1,20 metros de altura, instalados sobre pedestales o bases decorativas que permitan una altura total aproximada entre 1,80 y 2,00 metros, con el fin de resaltar el espacio ceremonial. Cada arreglo deberá contener como mínimo 120 tallos de flores naturales frescas, conformados por una combinación armónica de lirios blancos, rosas blancas, hortensias blancas, gladiolos blancos, follajes verdes naturales (ruscus, helecho cuero y eucalipto) y demás especies ornamentales de características similares que aporten elegancia, volumen y solemnidad al montaje. Las flores deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, libres de marchitez y adecuadamente hidratadas durante toda la jornada. Igualmente, el contratista deberá suministrar e instalar un telón decorativo de fondo elaborado en tela tipo antifluido, lino, terciopelo o material de características similares, en colores sobrios acordes con la ceremonia (blanco, marfil o beige), con dimensiones aproximadas de seis (6) metros de ancho por cuatro (4) metros de alto que resalte el escenario principal sin afectar el desarrollo de la ceremonia religiosa. Finalmente, el contratista deberá realizar la adecuación del espacio destinado para la silla protocolaria del nuevo Obispo, garantizando su correcta ubicación dentro del escenario, con suficiente visibilidad para los asistentes, incorporando alfombra o tapete de tono sobrio, delimitación del espacio protocolario y todos los elementos decorativos necesarios para conservar la armonía estética del conjunto. Toda la decoración deberá estar completamente instalada antes del inicio del evento, permanecer en óptimas condiciones durante toda la ceremonia y ser desmontada una vez finalicen las actividades programadas		
4	Llave simbólica de la ciudad: El contratista deberá diseñar, elaborar y entregar una (1) llave simbólica de la ciudad fabricada en bronce o material metálico equivalente de alta resistencia, la cual deberá incorporar el escudo oficial del Municipio de Jericó y contar con un acabado protocolario y conmemorativo acorde con la importancia institucional del acto. El diseño	1.00	1,020,000.00

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
	definitivo deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato.		
5	Coctel de bienvenida con pasabocas: El contratista deberá suministrar el servicio de coctel de bienvenida para los asistentes definidos por la Administración Municipal, incluyendo bebidas y pasabocas suficientes para garantizar una adecuada atención protocolaria. Los alimentos deberán cumplir las normas sanitarias vigentes relacionadas con manipulación, transporte, conservación e inocuidad alimentaria, e incluir el menaje y personal necesario para su servicio.	1.00	1,900,000.00
6	Concierto sinfónico: El contratista deberá gestionar, coordinar y garantizar la presentación de un concierto sinfónico para amenizar el coctel de bienvenida del nuevo Obispo, incluyendo los músicos, instrumentos, logística operativa, coordinación artística, pruebas de sonido y todos los requerimientos técnicos necesarios para su adecuada ejecución durante el evento.	1.00	3,128,000.00

Total items: 6

Total Bruto	10,105,882.36
IVA 19%	1,920,117.64
Total a Pagar	12,026,000.00

Valor en Letras:
Doce millones veintiseis mil pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-08 por $ 12,026,000.00

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 18764105350818 aprobado en 20260201 prefijo FAMI desde el número 1 al 500 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa
CUFE: 0ed570067558d6488052e9dd718e98ac84c9b66b8789ec39f8e21234ccc456c79409252d872a18cbf481f593255f7f54

INVERSIONES FAMINI S.A.S
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

FORMATO No. J- 02

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

Yo, MARIA YOLANDA ABRIL CASTRO, identificado con cedula 60.301.889, en mi condición de Representante Legal de INVERSIONES FAMINI S.A.S , con NIT 901491321-3, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Cúcuta certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los artículos 19 a 24 del Decreto 1406 de 1999 y el Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en Cúcuta, a los (8) ocho días del mes de septiembre de 2026.

Nombre o Razón Social del proponente INVERSIONES FAMINI S.A.S
NIT: 901491321-3
Nombre del Representante Legal MARIA YOLANDA ABRIL CASTRO
C.C. 60.301.889 de CÚCUTA
Dirección, CLL 1N 4-30 SAN MATEO
Teléfono 302 8609684
Ciudad. CÚCUTA
Correo Electrónico gerenciainversionesfamini@gmail.com

Firma del Representante legal Yolanda Abril Castro.


Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
90092-T
ANA MILENA
RINCON MALDONADO
C.C. 60392965
RESOLUCION INSCRIPCION 212
FECHA 2002/12/12
UNIVERSIDAD LIBRE
PRESIDENTE
ELGA INES SANCHEZ CORTES
99494


008512
FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **60.392.965**

RINCON MALDONADO

APELLIDOS

ANA MILENA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-MAR-1979**

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.49	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-ABR-1997 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2500100-00164202-F-0060392965-20090725* **00138**80169A 1 6980102647

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1440403109210F7

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 **ANA MILENA RINCON MALDONADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 60392965 de CUCUTA (N. DE SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 90092-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Junio 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901491321
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			INVERSIONES FAMINI SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 1 NO 4 - 30 SAN MATEO	TELÉFONO:	5000000
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de gestión.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	123 - INVERSIONES FAMINI
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6030442547**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	538164588

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF37	CCF37-COMFANORTE	1	$ 70.100	$ 0	$ 70.100
SUBTOTALES:			**$ 70.100**	**$ 0**	**$ 70.100**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 52.600	$ 0	$ 52.600
PASENA	PASENA - SENA	1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
SUBTOTALES:			**$ 87.700**	**$ 0**	**$ 87.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																								PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORT	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINED
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																								
1	CC 1090490129	MINA ABRIL JACQUE GERALDINE	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	1.750.905	$ 280.200	$	$	$	$	Norma	$ 280.20	EPS005-SANITAS S.A	30	1.750.90	$ 218.90	$	$ 218.90	14-11 - ARL SURA	30	1.750.90	12345678	$ 9.20	30	1.750.90	CCF37-COMFANORTE	$ 70.10	$ 35.10	$ 52.60	$	$

TOTAL PAGADO: $ 666.100

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901491321
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			INVERSIONES FAMINI SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 1 NO 4 - 30 SAN MATEO	TELÉFONO:	5000000
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de gestión.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	123 - INVERSIONES FAMINI
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6035074775**			TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre	AÑO	2026
DÍAS DE MORA:	3						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/07			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	627505359		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 700	$ 0	$ 280.200	$ 700	$ 280.900
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 700**	**$ 280.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 500	$ 0	$ 218.900	$ 500	$ 0	$ 219.400
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 500**	**$ 0**	**$ 219.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.300**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF37	CCF37-COMFANORTE	1	$ 70.100	$ 200	$ 70.300
SUBTOTALES:			**$ 70.100**	**$ 200**	**$ 70.300**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 52.600	$ 200	$ 52.800
PASENA	PASENA - SENA	1	$ 35.100	$ 100	$ 35.200
SUBTOTALES:			**$ 87.700**	**$ 300**	**$ 88.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																																				
1	CC 1090490129	MINA ABRIL JACQUE GERALDINE	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	12345678	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF37-COMFANORTE	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 667.900

Planilla Pagada

INVERSIONES FAMINI S.A.S
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

INFORME DE ACTIVIDADES

Informe de seguimiento N°:	1	**Fecha de elaboración:**	8 de septiembre de 2026
Periodo que cubre el informe:	Desde: 27/08/2026	Hasta: 05/09/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo: Contrato Convenio X	**Número:**	MC-059-2026	**Fecha de suscripción del contrato:**	27 de agosto de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO TURÍSTICO, RELIGIOSO Y SOCIOCULTURAL CON OCASIÓN DEL ACTO DE RECEPCIÓN Y POSESIÓN DEL NUEVO OBISPO DE LA DIÓCESIS DE JERICÓ, COMO ESTRATEGIA PARA FORTALECER EL TURISMO RELIGIOSO, PROMOVER EL PATRIMONIO HISTORICO, CULTURAL, Y ESPIRITUAL, E INCENTIVAR LA INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DE LOS VISITANTES EN EL MUNICIPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.			
Dependencia / Secretaría:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO			
Contratista - Nombre:	INVERSIONES FAMINI S.A.S MARÍA YOLANDA ABRIL CASTRO Representante Legal		**C.C. / NIT:**	NIT: 901491321-3 Empresa CC: 60.301.889 Representante Legal
Valor inicial:	$ 12.026.000 (DOCE MILLONES VEINTISÉIS MIL PESOS M/L)		**Valor Adiciones:**	No Aplica
Valor a cancelar:	$ 12.026.000			
Valor por ejecutar / saldo:	$0.00			
Plazo inicial:	Desde el 27 de agosto hasta el 05 de septiembre de 2026		**Plazo de Prórroga:**	No Aplica
Fecha acta de inicio:	27 de agosto de 2026		**Compromiso Registro**	N° 0000001924 del 27 de agosto de 2026

		presupuestal (CRP) Inicial:	
		Compromiso Registro presupuestal (CRP) adición:	No Aplica
Supervisor del contrato:	**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO** Secretario de Educación, Cultura Y Turismo		

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ACTIVIDADES REALIZADAS

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
a.	Cumplir con el objeto contractual y ejecutar todas las actividades de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades, características y demás requisitos establecidos por el Municipio de Jericó.	Durante el periodo se adelantó la ejecución de las actividades contempladas en el objeto contractual para el desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas. Se realizaron las actividades de decoración y ambientación vial, presentación de banda marcial, adecuación y decoración de la Catedral, atrio y escenario protocolario, elaboración y entrega de la llave simbólica de la ciudad, servicio de cóctel de bienvenida con pasabocas y presentación del concierto sinfónico, disponiendo los bienes, servicios, personal y elementos requeridos para el adecuado desarrollo de la jornada.	Evidencia fotográfica N° 1

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
b.	Planear, organizar, coordinar y ejecutar de manera integral las actividades logísticas requeridas para el adecuado desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, garantizando el cumplimiento de la programación establecida por la Administración Municipal.	Se realizó la planeación, coordinación y ejecución integral de las actividades logísticas requeridas para el acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó. Para ello, se coordinó la instalación de la decoración vial, la ambientación de la Catedral y el atrio principal, la participación de la banda marcial, la adecuación del escenario protocolario, la organización del servicio de cóctel de bienvenida y la presentación del concierto sinfónico, atendiendo la programación definida por la Administración Municipal y las orientaciones impartidas por la supervisión.	Evidencia fotográfica N° 2
c.	Suministrar oportunamente todos los bienes, elementos, equipos, mobiliario, decoración, alimentación, personal, agrupaciones musicales y demás servicios requeridos para la correcta ejecución del evento, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas.	Se suministraron e instalaron los elementos y servicios contemplados en las especificaciones técnicas para el desarrollo del evento, incluyendo las banderas pontificias destinadas a la decoración de la vía principal de acceso al municipio, los elementos decorativos de la Catedral y el atrio, las banderas correspondientes a los municipios de la Diócesis de Jericó, arreglos florales, telones decorativos, tarima, alfombras y tapetes, sillas adicionales, elementos de delimitación y demás componentes requeridos para la ambientación protocolaria. Igualmente, se gestionó la presentación de la banda marcial, la elaboración y entrega de la llave simbólica, el servicio de cóctel de bienvenida con pasabocas y la presentación del concierto sinfónico.	Evidencia fotográfica N° 3

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
d.	Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, en perfecto estado de funcionamiento y presentación, cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas por la entidad.	Se verificó que los bienes y elementos suministrados para el desarrollo del evento se encontraran en adecuadas condiciones de calidad, presentación, funcionamiento y conservación. De manera particular, se garantizó que los elementos de decoración, banderas, telones, arreglos florales, mobiliario, tarima, alfombras, tapetes y demás elementos utilizados en la ambientación del evento cumplieran con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.	Evidencia fotográfica N° 4
e.	Disponer del personal técnico, operativo y logístico suficiente e idóneo para la ejecución del contrato, garantizando una adecuada coordinación antes, durante y después del evento.	Se dispuso del personal técnico, artístico, operativo y logístico necesario para la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo el personal encargado del montaje, instalación, adecuación, operación y desmontaje de los elementos decorativos y protocolarios, así como el personal requerido para la atención del cóctel de bienvenida y la coordinación de las presentaciones artísticas y musicales. De igual manera, se coordinó la participación de la banda marcial y de los músicos requeridos para el concierto sinfónico.	Evidencia fotográfica N° 5
f.	Ejecutar el montaje, adecuación, instalación, operación y desmontaje de todos los elementos objeto del contrato, dentro de los tiempos establecidos por el supervisor,	Se realizó el montaje, instalación y adecuación de los elementos requeridos para el desarrollo del acto protocolario, incluyendo la decoración vial con banderas pontificias, la decoración de la Catedral y del atrio principal, la instalación de los telones decorativos, arreglos florales,	Evidencia fotográfica N° 6

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
	garantizando el correcto desarrollo de las actividades programadas.	banderas de los municipios de la Diócesis de Jericó, tarima, alfombras, tapetes, sillas y demás elementos del escenario protocolario. Las actividades de montaje y adecuación fueron realizadas previamente al inicio del evento y, una vez finalizadas las actividades programadas, se adelantó el desmontaje y retiro de los elementos instalados.	
g.	Atender de manera inmediata las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y realizar los ajustes que resulten necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del evento.	Durante la ejecución de las actividades se atendieron las instrucciones, observaciones y orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, realizando las coordinaciones y ajustes necesarios relacionados con la disposición de los elementos decorativos, la organización de los espacios protocolarios, la ubicación de los arreglos florales, banderas, mobiliario y demás componentes requeridos para garantizar el adecuado desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo.	No Aplica
h.	Garantizar la correcta prestación del servicio con criterios de eficiencia, oportunidad, calidad, seguridad y cumplimiento, respondiendo por cualquier deficiencia que se presente durante la ejecución del contrato.	Se garantizó la prestación de los servicios contratados bajo criterios de oportunidad, calidad y cumplimiento, procurando que los elementos de decoración, ambientación, alimentación y presentaciones artísticas estuvieran disponibles en los tiempos requeridos. Asimismo, se realizó el seguimiento a las condiciones de instalación, organización y funcionamiento de los diferentes componentes logísticos durante el desarrollo del evento.	No Aplica

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
i.	Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo, bioseguridad, gestión del riesgo y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.	Durante las actividades de montaje, instalación, operación, atención del evento y desmontaje se observaron las condiciones de seguridad y prevención necesarias para el desarrollo de las actividades, procurando mantener los espacios organizados y adecuados para la circulación y permanencia de los asistentes. De igual manera, el servicio de alimentación y pasabocas fue dispuesto atendiendo las condiciones sanitarias y de manipulación, conservación e inocuidad aplicables.	No aplica
j.	Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Administración Municipal o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo de ejecución se desarrollaron las actividades contratadas bajo responsabilidad del contratista, realizando las labores de montaje, instalación, operación y desmontaje de los elementos y servicios requeridos para el evento, sin que se presentaran situaciones atribuibles al contratista que afectaran el normal desarrollo de las actividades contratadas.	No aplica
k.	Presentar oportunamente la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, junto con los informes de ejecución, evidencias fotográficas, certificaciones y demás documentos requeridos para el trámite de pago, de	Se realizó la recopilación y organización de los soportes correspondientes a la ejecución de las actividades contractuales, incluyendo el informe de ejecución, evidencias fotográficas y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y adelantar el trámite administrativo correspondiente.	Se presentan los documentos correspondientes adjuntos al informe de actividades.

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA / SOPORTE (N° FOTOGRAFÍA, FOLIO O ANEXO)
	conformidad con las disposiciones legales y contractuales.		
l.	Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato e informar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.	Se mantuvo comunicación y coordinación permanente con el supervisor durante las etapas de planeación, montaje, ejecución y desmontaje de las actividades, atendiendo las orientaciones y requerimientos relacionados con la organización de los espacios, la disposición de los elementos contratados, la programación del evento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	
m.	Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.	Se desarrollaron las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo la coordinación de proveedores, personal artístico y logístico, verificación de los elementos suministrados, adecuación de los espacios, atención de los requerimientos de la Administración Municipal y acompañamiento durante el desarrollo de las actividades programadas.	

3. VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Periodo cotizado que se anexa:	Planilla correspondiente al mes de Julio y Agosto de 2026 del representante legal, y certificado de no obligación de aportes parafiscales 2026

Conforme a la Ley 100 de 1993, el Decreto 1273 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, todo contratista de prestación de servicios debe acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el IBC correspondiente.

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Certifico que las actividades descritas en el presente informe fueron efectivamente desarrolladas durante el periodo reportado, en cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato relacionado, y quedan sujetas a la verificación del supervisor del contrato.

Yolanda Abril Castro

MARÍA YOLANDA ABRIL CASTRO
INVERSIONES FAMINI S.A.S
Representante legal

6. ANEXOS - REGISTRO FOTOGRÁFICO

Fecha: 04/09/2026	**Fecha: 04/09/2026**
	
Descripción / actividad relacionada (obligación N° a): Durante el periodo se adelantó la ejecución de las actividades contempladas en el objeto contractual para el desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, dando cumplimiento a las especificaciones	Descripción / actividad relacionada (obligación N° b): Se realizó la planeación, coordinación y ejecución integral de las actividades logísticas requeridas para el acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó. Para ello, se coordinó la instalación de la decoración vial, la ambientación de la Catedral y el atrio

técnicas establecidas. Se realizaron las actividades de decoración y ambientación vial, presentación de banda marcial, adecuación y decoración de la Catedral, atrio y escenario protocolario, elaboración y entrega de la llave simbólica de la ciudad, servicio de cóctel de bienvenida con pasabocas y presentación del concierto sinfónico, disponiendo los bienes, servicios, personal y elementos requeridos para el adecuado desarrollo de la jornada.	principal, la participación de la banda marcial, la adecuación del escenario protocolario, la organización del servicio de cóctel de bienvenida y la presentación del concierto sinfónico, atendiendo la programación definida por la Administración Municipal y las orientaciones impartidas por la supervisión.
Fecha: 04/09/2026  Descripción / actividad relacionada (obligación N° c): Se suministraron e instalaron los elementos y servicios contemplados en las especificaciones técnicas para el desarrollo del evento, incluyendo las banderas pontificias destinadas a la decoración de la vía principal de acceso al municipio, los elementos decorativos de la Catedral y el atrio, las banderas correspondientes a los municipios de la Diócesis de Jericó, arreglos florales, telones decorativos, tarima, alfombras y tapetes, sillas adicionales, elementos de delimitación y demás componentes requeridos para la ambientación protocolaria. Igualmente, se gestionó la presentación de la banda marcial, la elaboración y entrega de la llave simbólica, el servicio de cóctel de	**Fecha: 04/09/2026**  Descripción / actividad relacionada (obligación N° d): Se verificó que los bienes y elementos suministrados para el desarrollo del evento se encontraran en adecuadas condiciones de calidad, presentación, funcionamiento y conservación. De manera particular, se garantizó que los elementos de decoración, banderas, telones, arreglos florales, mobiliario, tarima, alfombras, tapetes y demás elementos utilizados en la ambientación del evento cumplieran con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

bienvenida con pasabocas y la presentación del concierto sinfónico.	
Fecha: 04/09/2026	**Fecha: 04/09/2026**
	
Descripción / actividad relacionada (obligación N° e): Se dispuso del personal técnico, artístico, operativo y logístico necesario para la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo el personal encargado del montaje, instalación, adecuación, operación y desmontaje de los elementos decorativos y protocolarios, así como el personal requerido para la atención del cóctel de bienvenida y la coordinación de las presentaciones artísticas y musicales. De igual manera, se coordinó la participación de la banda marcial y de los músicos requeridos para el concierto sinfónico.	Descripción / actividad relacionada (obligación N° f): Se realizó el montaje, instalación y adecuación de los elementos requeridos para el desarrollo del acto protocolario, incluyendo la decoración vial con banderas pontificias, la decoración de la Catedral y del atrio principal, la instalación de los telones decorativos, arreglos florales, banderas de los municipios de la Diócesis de Jericó, tarima, alfombras, tapetes, sillas y demás elementos del escenario protocolario. Las actividades de montaje y adecuación fueron realizadas previamente al inicio del evento y, una vez finalizadas las actividades programadas, se adelantó el desmontaje y retiro de los elementos instalados.