PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Digitalización de libros y registros académicos para la preservación y consulta de la información académica en la Institución Educativa José María Córdoba del Municipio de Montería – Córdoba

Primera fase del archivo de la Institución Educativa José María Córdoba de Montería

Institución	Institución Educativa José María Córdoba
Municipio	Montería, Córdoba
Rector	Fernando Payares
Coordinación del archivo	Neila Argel
Presentada por	Fundación Trinomio Global
Fecha	25 de septiembre de 2026
Valor total	$20.000.000 COP, impuestos incluidos

Propuesta económica. Digitalización integral de hasta 20.000 páginas, a un valor unitario de $1.000 por página digital aprobada, impuestos incluidos.

Resultado principal. Libros académicos digitalizados, organizados e identificados para su preservación, respaldo y consulta institucional.

1 Presentación

La Institución Educativa José María Córdoba custodia más de 1.000 libros empastados que contienen actas de grado, calificaciones, matrículas y otros registros académicos. Estos documentos se consultan con frecuencia y constituyen una fuente esencial para atender solicitudes de estudiantes, egresados y entidades públicas.

La digitalización permitirá reducir la manipulación de los originales, disponer de copias de respaldo y facilitar la localización de la información. La presente propuesta corresponde a una primera fase de intervención, ejecutada en las instalaciones de la institución y sobre los libros que esta determine como prioritarios.

2 Objeto

Prestar el servicio de digitalización documental en sitio, con fines de preservación y consulta, mediante la captura y procesamiento de los libros académicos priorizados, su organización digital, control de calidad y entrega en los medios establecidos.

3 Objetivos

- Reducir la manipulación directa de los libros durante las consultas habituales.
- Generar copias digitales completas, legibles, ordenadas e identificables.
- Facilitar la ubicación de los libros y de los principales rangos de información que contienen.
- Disponer de una copia física y otra copia en la nube para respaldo y consulta.

4 Alcance de la primera fase

El servicio comprende la digitalización de hasta 20.000 páginas digitales aprobadas. La institución seleccionará inicialmente hasta 100 libros, comenzando por las actas de grado, seguidas de los libros de calificaciones y matrículas. La cantidad final de libros intervenidos dependerá del número de páginas que contenga cada volumen.

Cuando los libros inicialmente seleccionados no completen la cantidad contratada, la institución podrá incorporar otros volúmenes de acuerdo con su prioridad. Si los libros superan las 20.000 páginas, se digitalizarán los que alcancen dentro del límite contratado.

Componente	Alcance general
Identificación	Asignación de un código a cada libro intervenido y registro de sus datos generales.
Digitalización	Captura en sitio sin desarmar los libros, seguida del tratamiento técnico necesario para obtener imágenes legibles y uniformes.
Organización	Cada libro digitalizado se entregará en un archivo PDF identificado con un código único. Los archivos se organizarán en carpetas y se relacionarán con el inventario en Excel para facilitar su ubicación y consulta.
Preservación	Generación de copias digitales de alta calidad destinadas al respaldo institucional.
OCR selective	Aplicación en libros o secciones cuyo tipo de texto y calidad permitan resultados útiles.
Inventario	Elaboración de un inventario en Excel con los datos generales disponibles de cada libro digitalizado, el código asignado, el nombre del archivo y su ubicación dentro del sistema operativo y las carpetas entregadas
Entrega	Copia en disco externo de 1 TB y cargue inicial en la nube habilitada por la institución.

5 Unidad de medida

La unidad de medida será la página digital aprobada, entendida como la imagen final procesada, revisada e incorporada al archivo digital entregado. Las recapturas requeridas para corregir errores del proceso no generarán cobro adicional.

6 Metodología

Etapa	Descripción
1 Planeación	Selección del lote, revisión inicial y confirmación de las condiciones de trabajo.
2 Prueba piloto	Digitalización de una muestra para validar la forma de captura, organización y entrega.
3 Producción	Captura, procesamiento y organización de las páginas por libro.
4 Control de calidad	Revisión de integridad, legibilidad, orden e identificación de los archivos.
5 Entrega	Consolidación del Excel, copia en el disco externo, cargue a la nube e informe final.

7 Organización e identificación

Cada libro intervenido recibirá un código único que relacionará la unidad física, el archivo de consulta y el registro correspondiente en Excel. Cuando un libro contenga varios años, jornadas, sedes o grados, esta información podrá registrarse mediante rangos de páginas, según sea identificable durante el proceso.

8 Aplicación del OCR

El reconocimiento óptico de caracteres se aplicará de manera selectiva cuando el texto impreso o mecanografiado y la calidad de las páginas permitan obtener resultados útiles. Su aplicación podrá ser total, parcial o no procedente según las características de cada libro.

El OCR facilitará búsquedas dentro de algunos PDF, pero no comprende la transcripción o corrección manual de nombres y textos, ni garantiza resultados en documentos manuscritos, deteriorados o de baja legibilidad.

9 Base de datos en Excel

Se entregará una base de datos con el inventario de los libros efectivamente digitalizados. El archivo identificará cada libro, resumirá su contenido, indicará el nombre del archivo digital y señalará su ubicación. También incluirá una explicación breve de los campos utilizados para facilitar su consulta y actualización posterior.

10 Productos entregables

N.°	Producto	Descripción
1	Archivos digitales de los libros	Un archivo PDF/A, o formato definido para el proyecto, por cada libro intervenido, organizado según la secuencia del documento original y destinado a su preservación y consulta.
2	Inventario electrónico	Archivo en Excel con los datos generales disponibles de cada libro digitalizado y la identificación y ubicación de su archivo.
3	Disco externo de 1 TB	Copia organizada de los archivos obtenidos durante la ejecución del servicio.
4	Cargue inicial en la nube	Copia de los archivos en la ubicación digital habilitada por la institución.
5	Informe final	Relación general de los libros y páginas procesados, novedades relevantes y productos entregados.

11 Criterios generales de aceptación

- Los archivos corresponden a los libros entregados por la institución.
- Las páginas se encuentran completas, legibles y en el orden observado en el original.
- Los archivos digitales abren correctamente y se encuentran organizados e identificados.
- La base de datos coincide con los libros y archivos efectivamente entregados.
- Las novedades atribuibles al proceso se corrigen antes del cierre del servicio.

12 Responsabilidades

Responsable	Responsabilidad general
Proveedor	Aportar el personal y los equipos requeridos; ejecutar la digitalización, procesamiento, organización, control y entrega de los productos.
Institución	Seleccionar los libros, facilitar el espacio de trabajo y el acceso autorizado, suministrar la ubicación de nube y revisar los productos entregados.
Coordinación del archivo	Controlar la entrega y devolución de los libros y atender las consultas documentales durante la ejecución.
Rector o delegado	Realizar la supervisión y aprobar los productos y entregas del servicio.

13 Plazo

El plazo propuesto para esta primera fase es de treinta (30) días calendario, contados desde el acta de inicio y la disponibilidad efectiva del espacio de trabajo, los libros y los accesos requeridos. La programación podrá ajustarse de común acuerdo según el comportamiento del lote inicial.

14 Propuesta económica

El valor unitario integral será de mil pesos por página digital aprobada. Este valor comprende las actividades y productos definidos en el alcance de la presente propuesta.

Unidad	Cantidad máxima	Valor unitario	Valor total
Página digital aprobada	20.000	$1.000	$20.000.000

Valor total de la propuesta: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000 COP), impuestos incluidos.

15 Forma de pago

El valor total del contrato será pagado de la siguiente manera:

1. Primer pago: un pago de anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobadas las garantías correspondientes, cuando resulten aplicables.
2. Pago final: un pago final por el cincuenta por ciento (50 %) restante del valor total del contrato, se pagará una vez finalizada la ejecución, entregados los productos contratados y suscrita la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

16 Condiciones de Entrega y presupuesto tecnico

Condición	Aplicación
Lugar	Instalaciones de la Institución Educativa José María Córdoba, Montería.
Custodia	Los libros permanecerán bajo control de la institución durante la ejecución.
Nube	La institución habilitará la cuenta, permisos y capacidad para realizar el cargue inicial.
Vigencia de la oferta	Treinta días calendario desde su presentación.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD DE PAGINAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL EN SITIO, CON FINES DE PRESERVACIÓN Y CONSULTA, MEDIANTE LA CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LOS LIBROS ACADÉMICOS PRIORIZADOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA DE MONTERÍA, SIN DESARMAR LOS LIBROS, INCLUYENDO IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CÓDIGO ÚNICO A CADA LIBRO INTERVENIDO, CAPTURA DE LAS PÁGINAS, TRATAMIENTO TÉCNICO PARA OBTENER IMÁGENES LEGIBLES Y UNIFORMES, ORGANIZACIÓN DIGITAL DE LOS ARCHIVOS, CONTROL DE CALIDAD, APLICACIÓN SELECTIVA DE RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR) CUANDO SEA PROCEDENTE, ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ELECTRÓNICO EN EXCEL, ENTREGA DE LOS ARCHIVOS DIGITALES EN FORMATO PDF/A O EL FORMATO DEFINIDO PARA EL PROYECTO, COPIA EN DISCO EXTERNO DE 1 TB, CARGUE INICIAL EN LA NUBE HABILITADA POR LA INSTITUCIÓN E INFORME FINAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.	UND	20.000	$ 1.000	$ 20.000.000
				TOTAL GENERAL	**$ 20.000.000**

17 Exclusiones

La propuesta no comprende restauración o intervención física especializada de los libros, desarrollo de software, licencias de almacenamiento en nube ni indexación manual por nombre de estudiante. Cualquier actividad adicional será acordada previamente por escrito.

18 Aceptación

La aceptación de esta propuesta confirma el alcance técnico y económico de la primera fase y servirá como base para los documentos contractuales que correspondan.

Por la institución	Por el proponente
Nombre: Fernando Payares	Nombre: Adriana Milena Sánchez Arteaga
Cargo: Rector	Cargo: Representante Legal
Fecha y firma: _____	 Fecha y firma: 21/09/2026





E-mail: adriana-sanchez-27@hotmail.com
Celular: 300 241 7809
Montería - Córdoba

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: FUNDACIÓN TRINOMIO GLOBAL

SIGLA

NIT No. 901869540-4

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [1 4] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS COLOMBIA | DEPARTAMENTO CÓRDOBA

MUNICIPIO MONTERÍA | DIRECCIÓN CALLE 15 N 4 - 02

TELÉFONOS 3002417809 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1Servicios educativos y de formación.	2Diseño y ejecución de proyectos sociales, educativos y culturales.
3Servicios de gestión, organización y digitalización documental.	4Diseño e implementación de soluciones tecnológicas y de software.
5Servicios de apoyo administrativo y gestión de información.	6Gestión y desarrollo de bibliotecas, archivos y actividades culturales.

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
NEXUSS 360 SAS		X	3041226541	10/09/2026	$ 6.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO SÁNCHEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ARTEAGA | NOMBRES ADRIANA MILENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 35117452

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $1.750.905.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 14/09/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 35117452 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/09/2026 02:26 PM

Código Verificación: **G4QSW2DHT1**

Válida hasta: **06/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 23 de septiembre de 2026, a las 16:44:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35117452
Código de Verificación	35117452260923164457

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 23 de septiembre de 2026, a las 16:45:37, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9018695404
Código de Verificación	9018695404260923164537

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302849111

PIB
18:12:49

Bogotá DC, 13 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION TRINOMIO GLOBAL identificado(a) con NIT número 9018695404:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302930586

PIB
21:17:49

Bogotá DC, 14 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA MILENA SANCHEZ ARTEAGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35117452:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303065808

PIB
15:41:31

Bogotá DC, 16 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION TRINOMIO GLOBAL identificado(a) con NIT número 9018695404:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:17:34 PM horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **35117452**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ARTEAGA ADRIANA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/09/2026 02:24:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **35117452** y Nombre: **ADRIANA MILENA SANCHEZ ARTEAGA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147159865** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:23:10 horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **35117452,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ ARTEAGA ADRIANA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA**, con NIT **891000782-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Función Pública | sigepII

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
GOBERNACION DE CORDOBA

Período 01/01/2025 - 31/12/2025

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ADRIANA MILENA SANCHEZ ARTEAGA

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 35117452 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: CÓRDOBA MUNICIPIO: MONTERÍA

DIRECCIÓN: CARRERA 11 A 62 B 72 Torres del sinu 101C TELÉFONO: 3002417809

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ANTHONELLA OBAJI SANCHEZ	1062976444	HIJO(A)
ALLANAH OBAJI SANCHEZ	1062980399	HIJO(A)
RAMIRO MIGUEL SANCHEZ GENES	15019541	PADRE
ADONAY ANTONIA ARTEAGA HERNANDEZ	34967130	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
HONORARIOS	$65.428.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$8.767.000
TOTAL	$74.195.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	16673641184	MONTERIA	0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
INMUEBLES	APARTAMENTO-NRO MATRÍCULA 140-126187	160.863.000
INMUEBLES	AUTOMOVIL MAZDA-placa KDV119	35.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO BBVA	CREDITO HIPOTECARIO	45.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
FUNDACION TRINOMIO GLOBAL	REP LEGAL

c) En la actualidad **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
ZAKI FARID OBAJI CARDONA	C.C. **X** C.E. T.I.	78030755

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL EMPLEADO PUBLICO

15/09/2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/09/2026 - 18:53:46
Recibo No. S001265726, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 9gxvAxb1AW

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/22 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 LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION TRINOMIO GLOBAL
Sigla : FUNDACION TRINOMIO
Nit : 901869540-4
Domicilio: Montería, Córdoba

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0511041
Fecha de inscripción: 11 de septiembre de 2024
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 26 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CLL 15 NO. 4 -02
Barrio : BARRIO BUENAVISTA
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico : fundaciontrinomio@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3002417809
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CLL 15 NO. 4 -02
Barrio : BARRIO BUENAVISTA
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico de notificación : fundaciontrinomio@gmail.com
Teléfono para notificación 3 : 3002417809

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 03 de julio de 2024 de la Asamblea Constitutiva de Monteria, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2024, con el No. 36387 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION TRINOMIO GLOBAL, Sigla FUNDACION TRINOMIO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La fundación trinomio global tendrá como objeto 1. Brindar y fomentar la educación en lo Referente a la educación para adultos, educación formal, y la educación para el trabajo y Desarrollo humano, ofrecer y desarrollar cursos, talleres, seminarios, capacitaciones, Diplomados y todo tipo de formación educativa de carácter formal e informal, realizar Convenios con entidades públicas y privadas en campos a fines al sector educativo, estas Actividades se realizarán a través de alianzas y/o convenios con terceros del sector público Y/o privado. Así mismo, podrá realizar a través de alianzas y/o convenios con terceros del Sector público y/o privado actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación Análisis diseño programación prueba, actividades de consultoría de informática y Actividades de administración de instalaciones informáticas, edición de programas de Informática (software)», servicios de capacitación para usuarios y equipos internos, así Como consultora para optimizar el uso del software y adaptarlo a los procesos empresariales específicos, comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de Informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, comercio Al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática, Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas, instalación Especializada de maquinaria y equipo industrial, otras actividades de tecnologías de Información y actividades de servicios informáticos, La explotación de los sitios y portales Web, comercio al por menor de papelería, insumos, herramientas y accesorios para oficina. Esta actividad incluye la venta de una amplia gama de productos relacionados con la Operación y gestión de oficinas, así como la provisión de suministros esenciales para Actividades administrativas, académicas y profesionales. Comercio al por menor de Papelería y artículos de escritorio, Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y Otras publicaciones, Comercio al por menor de equipos de cómputo, periféricos, programas De informática y equipos de telecomunicaciones, Comercio al por menor de otros productos Nuevos en comercios especializados, Comercio al por menor de artículos de ferretería, Pinturas y productos de vidrio en comercios especializados, Comercio al por menor de Productos textiles en establecimientos especializados, cualquier otra actividad económica Licita tanto en Colombia como en el extranjero. La fundación podrá llevar a cabo, en general, Todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas 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 fundación. La fundación También podrá desarrollar actividades de: servicios temporales de compra y logística, Investigación y el desarrollo experimental en los campos de las ciencias sociales, Humanidades, las ciencias naturales y la ingeniería, así como también, La investigación y el Desarrollo interdisciplinario entre todas las áreas, para lo cual podrán realizar labores de Análisis, diseño, desarrollo, implementación, implantación, prueba, y ejecución de todas las Actividades relacionadas con el objeto de la fundación. Así mismo, podrá realizar cualquier Otra actividad económica licita tanto en Colombia como en el extranjero. Desarrollo del Objeto social La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines a) Organizar las Condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y Asociarse con otras entidades de carácter nacional o internacional. 5) realizar, patrocinar, Organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al Cumplimiento del presente objeto social. C) apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de Ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los De la fundación. D) diseñar y

desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, Inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y Sostenimiento de la fundación. Sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los Sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. E) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los Beneficiarios de la fundación. F) efectuar todas las otras actividades y operaciones Económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del Mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Fundación. G) realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante Consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no Gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, Nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a; proyectar, ejecutar, Administrar, coordinar, controlar o evaluar planes programas o proyectos, orientados a Buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios Con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto. Adicionalmente, la FUNDACIÓN TRINOMIO GLOBAL podrá desarrollar, formular, Estructurar, ejecutar, administrar, coordinar, asesorar y prestar servicios integrales de Gestión documental, archivística y administración de archivos, respecto de documentos e Información en cualquier soporte físico, electrónico, digital, audiovisual, fotográfico, Sonoro, cartográfico o en cualquier otro medio, para personas naturales o jurídicas y Entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras. En desarrollo de estas actividades podrá realizar, entre otras, diagnóstico, planeación y Organización archivística; levantamiento, identificación, caracterización e inventario de Fondos y archivos documentales; clasificación, ordenación, organización, descripción, Catalogación, foliación, rotulación, identificación e indexación de documentos; Organización de archivos de gestión, centrales e históricos; transferencias documentales; Valoración, selección y disposición final de documentos; administración, almacenamiento, Depósito, custodia, consulta, préstamo, búsqueda, localización, recuperación y suministro De documentos e información, así como las demás actividades técnicas, administrativas y Operativas relacionadas con la gestión documental, la función archivística y el ciclo de vida De los documentos. Podrá igualmente formular, elaborar, actualizar, implementar, administrar y realizar Seguimiento a planes, programas, procesos, procedimientos, instrumentos y herramientas Archivísticas y de gestión documental, incluyendo programas de gestión documental, planes Institucionales de archivos, cuadros de clasificación documental, tablas de retención Documental, tablas de valoración documental, inventarios documentales, bancos Terminológicos, modelos de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, sistemas Integrados de conservación y demás instrumentos archivísticos requeridos o aplicables. La Fundación podrá desarrollar actividades de digitalización, escaneo, captura, Reproducción, microfilmación, conversión, reconocimiento óptico de caracteres, indexación, Aplicación de metadatos, sistematización, procesamiento, migración, almacenamiento, Organización, consulta y recuperación electrónica de documentos e información, así como La conformación, estructuración, administración y actualización de expedientes electrónicos, Archivos electrónicos, repositorios digitales y demás mecanismos destinados a la Administración y consulta de información documental. Igualmente, podrá desarrollar, implementar y administrar procesos y soluciones para la Gestión de documentos electrónicos de archivo, sistemas de gestión documental, sistemas de Gestión de documentos electrónicos de archivo, repositorios documentales, bases de datos y Demás herramientas tecnológicas asociadas a la administración, organización, consulta, Recuperación, trazabilidad, conservación y preservación de documentos e información. Podrá prestar servicios relacionados con la conservación preventiva, conservación Documental, preservación física y digital, almacenamiento, custodia, acondicionamiento, Limpieza, protección y mantenimiento de archivos y documentos, así como formular e Implementar planes, programas y estrategias destinados a

garantizar su adecuada Conservación, integridad, disponibilidad, consulta y preservación. La Fundación podrá prestar servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica, Diagnóstico, capacitación, formación, acompañamiento, apoyo técnico, operativo y Especializado, supervisión, seguimiento y evaluación de proyectos relacionados con gestión Documental, archivística, administración de archivos, documentos electrónicos, Digitalización, sistematización, conservación, preservación y gestión de información. Así mismo, podrá formular, diseñar, estructurar, implementar, ejecutar, administrar, Coordinar y evaluar planes, programas y proyectos de organización archivística, Modernización de archivos, gestión documental, digitalización, transformación digital, Administración de información y fortalecimiento de capacidades institucionales Relacionadas con archivos y documentos. Para el desarrollo de estas actividades podrá adquirir, suministrar, comercializar, Distribuir, instalar, implementar y mantener mobiliario archivístico, estanterías, sistemas de Almacenamiento, unidades de conservación, cajas, carpetas, elementos de identificación, Equipos de digitalización, escáneres, computadores, servidores, dispositivos de Almacenamiento, equipos tecnológicos, insumos, materiales, herramientas, software, Licencias, plataformas y demás bienes y soluciones necesarias para la organización, Conservación, almacenamiento, digitalización, sistematización, consulta y administración de Archivos y documentos. Las actividades anteriormente señaladas podrán desarrollarse de manera individual o Integral, directamente por la Fundación o mediante la celebración de contratos, convenios, Asociaciones, alianzas estratégicas, consorcios, uniones temporales y demás modalidades Legalmente permitidas, con entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, Nacionales o extranjeras, de conformidad con la normatividad aplicable.

PATRIMONIO

Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado. Paragrafo: la fundación emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de tres millones de pesos ($3.000.000), los cuales fueron aportados así: tres millones de pesos ($3.000.000) en efectivo. Aportando cada socio la suma de un millón de pesos mcte ($1.000.000) la asamblea general determinará cada año la cuota de mantenimiento.

PATRIMONIO

$ 3.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

Presidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la fundación y director ejecutivo de la misma y es elegido por la junta directiva, para períodos de dos (2años). en sus faltas absolutas, temporales o accidentales sera reemplazado por el secretario, quien tendrá las mismas facultades y limitaciones. el presidente de la junta directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Actuar como representante legal de la Fundación. b) Convocar y presidir con las limites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación. c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación. e) Ordenar los gastos y realizar los pagos a través de los medios adoptados por la fundación (cheques, transferencias, etc) f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la .convocatoria. h). Hacer cumplir la Ley los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación. i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación. k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de MIL (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes necesita de autorización previa de la Junta Directiva. l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación. m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos. n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

LIMITACIONES A LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Entre las funciones de la junta directiva se encuentra: g Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los mil (1000) mínimo legales mensuales vigentes.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 03 de julio de 2024 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2024 con el No. 36387 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	ADRIANA MILENA SANCHEZ ARTEAGA	C.C. No. 35.117.452

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta del 03 de julio de 2024 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2024 con el No. 36387 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	ANGUELLA PAOLA PEÑA CORDERO	C.C. No. 1.003.435.921
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	DIEGO ARMANDO SERNA LOPEZ	C.C. No. 1.072.524.660
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	ADRIANA MILENA SANCHEZ ARTEAGA	C.C. No. 35.117.452

REVISORES FISCALES

Por Acta del 03 de julio de 2024 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2024 con el No. 36387 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	YARA PATRICIA PACHECO MARTINEZ	C.C. No. 1.037.575.775	269209-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 001 del 12 de agosto de 2026 de la Asamblea General	41678 del 01 de septiembre de 2026 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

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 MONTERIA, 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 lo 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: S9499

Actividad secundaria Código CIIU: R9101
Otras actividades Código CIIU: N8219 J6201

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: INSTITUTO TECNOLOGICO CENTRAL
Matrícula No.: 219275
Fecha de Matrícula: 01 de octubre de 2024
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 15 NRO. 4-02
Barrio : BARRIO BUENAVISTA
Municipio: Montería, Córdoba

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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 MICRO EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $10.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACION COMPLEMENTARIA a. Que los datos del empresario y/o establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizo la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT) Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/09/2026 - 18:53:47
Recibo No. S001265726, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 9gxvAxb1AW

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/22 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.

expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

SANDRA SIERRA BUELVAS

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141271836772

(415)7707212489984(8020) 000014127183677 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 6 9 5 4 0	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
FUNDACION TRINOMIO GLOBAL

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNDACION TRINOMIO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal
CLL 15 NO. 4 02

42. Correo electrónico FUNDACIONTRINOMIO@GMAIL.COM

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 2 4 0 8 2 1	9 1 0 1	2 0 2 4 0 8 2 1		8 2 1 9	6 2 0 1		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 2026-08-25 / 10:40:19PM

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 SANCHEZ ARTEAGA ADRIANA MILENA

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 03-09-2026 09:12:32AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271836772

(415)7707212489984(8020) 000014127183677 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 6 9 5 4 0	4	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 2 4 0 7 0 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 4 0 9 1 1	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 5 1 1 0 4 1	
78. Departamento	2 3	
79. Ciudad/Municipio	0 0 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 %

Vigencia

80. Desde	2 0 2 4 0 9 1 1
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

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				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271836772

(415)7707212489984(8020) 000014127183677 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 6 9 5 4 0	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

Representación

1

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

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANCHEZ	ARTEAGA	ADRIANA	MILENA

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

2

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

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271836772

(415)7707212489984(8020) 000014127183677 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 6 9 5 4 0	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PENA	CORDERO	ANGUELLA	PAOLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 9 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 7 2 5 2 4 6 6 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SERNA	LOPEZ	DIEGO	ARMANDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 9 1 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 5 1 1 7 4 5 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SANCHEZ	ARTEAGA	ADRIANA	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 9 1 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271836772

(415)7707212489984(8020) 000014127183677 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 6 9 5 4 0	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 7 5 7 5 7 7 5	2	2 6 9 2 0 9 - T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PACHECO	MARTINEZ	YARA	PATRICIA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 9 1 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

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

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

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

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141271836772

(415)7707212489984(8020) 000014127183677 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Montería	14. Buzón electrónico
		1 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación 8 5 3 0

162. Nombre del establecimiento
INSTITUTO TECNOLÓGICO CENTRAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

165. Dirección
CL 15 4 02

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 9 2 7 5	2 0 2 4 1 0 0 1
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
3 0 0 2 4 1 7 8 0 9	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA
NIT. 860.034.313-7

CERTIFICA QUE:

El cliente **FUNDACION TRINOMIO GLOBAL** identificado con **NIT. 9018695404** se encuentra vinculada a esta entidad con el siguiente producto activo:

- Cuenta Ahorros
- 152900064519
- Apertura 15/09/2026

Para constancia se firma a los QUINCE (15) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

DAVIVIENDA
1529 - OFICINA BUENAVISTA MONTERIA

BANCO DAVIVIENDA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901869540	4	FUNDACION TRINOMIO GLOBAL	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 15 # 4 02	MONTERIA-CORDOBA	1111111	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-09	2026-10	646586204	9511009779	E	2026/10/09	2026/09/11	BANCOLOMBIA	0	$666,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	35117452	SANCHEZ ARTEAGA ADRIANA MILENA	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900	CCF16	30	$1,750,905	$70,100	14-11	30	$1,750,905	$9,200	30	$1,750,905	$87,700
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$70,100			$1,750,905	$9,200		$1,750,905	$87,700

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$70,100	$0	$0	$70,100
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	1	$70,100	$0	$0	$70,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$52,600	$0	$0	$52,600
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$52,600	$0	$0	$52,600
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$35,100	$0	$0	$35,100
TOTAL				1	$666,100	$0	$0	$666,100

NEXUSS 360 SAS
NIT 902047156-5

El suscrito **SEBASTIÁN FERIA MESTRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.003.003.215**, actuando en calidad de Representante Legal de **NEXUSS 360 SAS**, identificada con NIT **902047156-5**, con domicilio principal en la ciudad de Montería, Córdoba,

CERTIFICA:

Que la **FUNDACIÓN TRINOMIO GLOBAL**, identificada con NIT **901869540-4**, representada legalmente por **ADRIANA MILENA SÁNCHEZ ARTEAGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **35.117.452**, prestó para **NEXUSS 360 SAS** el servicio que se relaciona a continuación:

OBJETO:
Prestación de servicios para la gestión, organización, clasificación, digitalización y procesamiento técnico de documentación, incluyendo el diseño e implementación de una solución tecnológica para el registro, organización, indexación, búsqueda, consulta y gestión de la información digitalizada.

VALOR:
Seis millones de pesos moneda corriente iva incluido (**$6.000.000**).

FECHA DE INICIO:
1 de septiembre de 2026.

FECHA DE TERMINACIÓN:
10 de septiembre de 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN:
Diez (10) días calendario.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Preparación, clasificación y organización de la documentación objeto del proceso de digitalización.
2. Digitalización y procesamiento técnico de documentación física.
3. Organización, identificación, nomenclatura e indexación de los documentos digitalizados, aplicando criterios que facilitaran su almacenamiento, identificación y consulta.

4. Diseño, estructuración e implementación de una solución tecnológica con base de datos documental para el registro, organización, indexación, búsqueda, filtrado, consulta y gestión de la información digitalizada.
5. Vinculación de los registros de la base de datos con los respectivos documentos digitales, facilitando su identificación, ubicación, recuperación y consulta.
6. Verificación de la integridad, organización, correspondencia y legibilidad de la documentación digitalizada y realización del respectivo control de calidad.

Se deja constancia de que la **FUNDACIÓN TRINOMIO GLOBAL prestó y ejecutó el servicio de manera EXCELENTE**, cumpliendo satisfactoriamente con el objeto, las actividades, las condiciones técnicas y el plazo establecido. Los servicios y productos derivados de la ejecución fueron **recibidos a entera satisfacción por NEXUSS 360 SAS**.

La presente certificación se expide a solicitud de la **FUNDACIÓN TRINOMIO GLOBAL**, para los fines que estime pertinentes, en Montería, Córdoba, a los 11 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

Sebastian Feria M

SEBASTIÁN FERIA MESTRA
Representante Legal
NEXUSS 360 SAS
NIT 902047156-5
Dirección: DG 12 N.° 12-20 OF 01, Montería, Córdoba
Teléfono: 304 122 6541
Correo electrónico: nexuss360sas@gmail.com