FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTA
NIT 900.888.618-7
CALLE 27B #29A-20
Tel: (605) 3
Soledad - Colombia
funipasoc@gmail.com

Factura electronica de venta
No. 1221

Señores	ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE		
NIT	890.115.982-1	**Teléfono**	(605) 8791216
Dirección	CRA 7 No. 5-10	**Ciudad**	Sabanagrande - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	05/10/2026, 10:42
Expedición	05/10/2026, 10:42
Vencimiento	05/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, ATLÁNTICO	1.00	50,000,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Cincuenta millones de pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 50,000,000.00

Total Bruto	50,000,000.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	50,000,000.00

Observaciones:
Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 080108977301 del Banco BANCOOMEVA

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 18764110009407 aprobado en 20260520 prefijo desde el número 1200 al 1299 Vigencia: 24 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 9499 Actividades de otras asociaciones n.c.p. Tarifa
CUFE: c18af299005b8334cbbc04f2e68e0e5dca1c9b0bbb6fc4d548692fdf3258ec9745e0697887e24231d6f85a2c62baf61c

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 9 Solicitud de actualización de datos de identificación

4. Número de formulario 141173652173

(415)7707212489984(8020) 000014117365217 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 8 8 6 1 8	7	Impuestos de Barranquilla 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 INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO FUNIPASOC

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNIPASOC

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal

CL 27 B 29 A 20

42. Correo electrónico funipasoc@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 5 0 9 1 4	0 1 6 1	2 0 2 3 0 2 0 1	8 5 5 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5

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

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios:

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 SARMIENTO ESCUDERO GUSTAVO RAFAEL

985. Cargo Gestor III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 8 8 6 1 8	7	Impuestos de Barranquilla 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	0 1
72. Número		2
73. Fecha	2 0 1 5 0 3 1 4	2 0 2 5 0 4 1 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 5 0 9 1 5	2 0 2 5 0 4 1 4
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 0 1 4 4 1 3	1 4 4 1 3
78. Departamento	0 8	0 8
79. Ciudad/Municipio	3	3

Vigencia

80. Desde	2 0 1 5 0 3 1 4
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 5 0 2 2 5		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 8 8 6 1 8	7	Impuestos de Barranquilla	2

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 4 2 4 4 9 0 7 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ACOSTA	FERREIRA	LAURA	ANGELICA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 4 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 8 0 0 1 2 2 3 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ACOSTA	FLOREZ	HEIDY	JOHANA

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 Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900888618	7	Impuestos de Barranquilla	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 13	1080012236		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ACOSTA	FLOREZ	HEIDY	JOHANA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20250414	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	85081807		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FLOREZ	RODRIGUEZ	JAIRO	RAFAEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20210811	20220120

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	1079936517		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VILLA	TERNERA	KATERINE	ISABEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20250414	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	26910596		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FLOREZ	RODRIGUEZ	ESTHER	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20210811	20220120

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	57455571		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CELIN	CERVANTES	NURIS	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20210811	20220120

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900888861	8	Impuestos de Barranquilla	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 13	1080013184		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PAREJO	MANJARRES	NECTALINA	JUDITH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20210811	20220122

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	8498019		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FONTALVO	CHARRIS	FABIAN	ENRIQUE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20210811	20220122

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	1000236293		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUENO	LOZANO	SANTIAGO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20220122	20250413

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	1048273039		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENCIA	MONSALVE	LILIANA	PATRICIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20220122	20250413

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	1140821203		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CUEVAS	BUENO	HERNANDO	ALONSO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20220122	20250413

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUENO	JORDAN	OSCAR	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 2 0	2 0 2 5 0 4 1 3

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUERRERO	VILLAMIZAR	JAIME	EDUARDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 2 0	2 0 2 5 0 4 1 3

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROSANIA	MEDRANO	ALBERTO	MARIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 2 0	2 0 2 5 0 4 1 3

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUENO	LOZANO	OSCAR	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 2 0	2 0 2 5 0 4 1 3

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ACOSTA	FERREIRA	LAURA	ANGELICA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 4 1 4	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ACOSTA	FLOREZ	IVAN	MAURICIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 4 1 4	

2

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

3

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

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141173652173

(415)7707212489984(8020) **000014117365217 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 8 8 6 1 8	7	Impuestos de Barranquilla	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	3 7 3 6 6 7 2	1	6 5 4 8 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
SILVERA	BUZON	HUBERTO	RAFAEL

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 8 0 9

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

República de Colombia

Departamento del Atlántico

Secretaría de Hacienda Departamental

Bono de Pago de Estampillas Departamentales

Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS
Clase Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS MUNICIPALES

1. DATOS

Nro DE LIQUIDACION: 20260130464		**REFERENCIA DE PAGO:** 20260522633
FECHA DE PAGO: 05/10/2026	**BASE GRAVABLE:** 50000000	
CONTRIBUYENTE: FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO	**CEDULA O NIT:** 900888618	
ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SABANAGRANDE	**N° DE CONTRATO:** 20260294	**FECHA SUSCRIPCION:** 30/09/2026

2. INFORMACIÓN DETALLADA

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUDADELA UNIVERSITARIA	$ 900.000
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	$ 500.000
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION	$ 850.000
Total a Pagar	**$ 2.250.000**

CONTRIBUYENTE

05/10/2026

20260522633

Este documento debe ser verificado por la entidad responsable de exigir su pago en la página web de la gobernación www.atlantico.gov.co en el link impuestos departamentales

GOBERNACIÓN

20260522633

ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO		**CEDULA O NIT:** 900888618
FECHA LIQUIDACIÓN: 05/10/2026	**Nro DE LIQUIDACION:** 20260130464	**TOTAL:** $ 2.250.000

BANCO

20260522633

Nro DE ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO		**CEDULA O NIT:** 900888618
FECHA LIQUIDACIÓN: 05/10/2026	**Nro DE LIQUIDACION:** 20260130464	**TOTAL:** $ 2.250.000

PAGADO
PAGADO

POLÍTICA DE
CONTROL INTERNO

Alcaldia Municipal de
Sabana Grande - Atlántico

2026

Alcaldía de
SABANAGRANDE

POLITICA DE CONTROL INTERNO

ALCLADIA MUNICIPAL DE SABANAGRANE

2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4

2. JUSTIFICACIÓN 5

3. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA 6

4. OBJETIVO 7

5. ALCANCE 7

6. MARCO NORMATIVO 8

7.PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO 9

8. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI 9

8.1 Ambiente de Control 9

8.2 Gestión del Riesgo Institucional 9

8.3 Actividades de Control 9

8.4 Información y Comunicación 10

8.5 Actividades de Monitoreo 11

9.ROLES Y RESPONSABILIDADES 12

10. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA SABANA GRANDE 12

11. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA 13

11.1 Estrategias para la Implementación: 14

12. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA 14

13. VIGENCIA 14

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Sabanagrande - Atlántico, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adopta la presente Política de Control Interno como herramienta fundamental para el fortalecimiento institucional.

El Sistema de Control Interno se concibe como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación que permiten a la entidad, a través de sus directivos y demás servidores, ejercer control sobre todas las actividades de la gestión pública, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y cumplimiento de los fines esenciales del Estado en beneficio de los habitantes de Sabana Grande.

Esta política busca orientar a todos los servidores públicos y contratistas en la aplicación de autocontrol, autorregulación y autogestión en el desarrollo de sus funciones. De igual forma, establece los lineamientos para la identificación y gestión de riesgos, la implementación de controles y el monitoreo permanente que permita la mejora continua de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación de la Alcaldía.

El sistema de control interno define los términos y medidas necesarias para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, planes, programas, proyectos y políticas de la administración del riesgo, previamente definidos por la organización.

Teniendo en cuenta que lo más importante con que cuenta el Municipio es el recurso humano y que de este depende en gran medida la obtención de resultados, es indispensable la elaboración e implementación de la política de Control Interno, enfocando sus acciones en los diferentes dependencias y sus funcionarios, haciendo énfasis en los aspectos de gestión como agente evaluado y de que propone mejoramiento continuo.

El presente documento, establece la metodología o estructura que tendrá la política de Control Interno, para lo cual, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: marco legal; seguidamente se presentan el objetivo general y los objetivos específicos; posteriormente se realiza el desarrollo de la política, la cual está conformada por alcance, aplicabilidad, nivel de cumplimiento, estrategias a implementar, comunicación y evaluación y seguimiento; finalmente se presentarán conclusiones y recomendaciones.

Con la implementación de esta política, la Administración Municipal reafirma su compromiso con una gestión pública íntegra, orientada a resultados y al servicio del ciudadano.

2. JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía Municipal de Sabanagrande - Atlántico requiere adoptar e implementar una Política de Control Interno que oriente la gestión institucional hacia el cumplimiento de sus objetivos misionales, la protección de los recursos públicos y la satisfacción de las necesidades de la comunidad sabanagrandera.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno MECI, es deber de las entidades públicas establecer mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos, así como el cumplimiento de la normatividad vigente.

La presente política se justifica por las siguientes razones:

1. **Cumplimiento Normativo**: Atender lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

2. **Fortalecimiento Institucional**: Brindar a los servidores públicos y contratistas lineamientos claros para el ejercicio del autocontrol y la autogestión en cada uno de los procesos de la Alcaldía.

3. **Gestión del Riesgo**: Permitir la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, especialmente los relacionados con corrupción, contratación y ejecución presupuestal.

4. **Transparencia y Rendición de Cuentas**: Generar confianza en la ciudadanía mediante una gestión pública abierta, responsable y orientada a resultados.

5. **Mejora Continua**: Establecer una base para la evaluación, el seguimiento y la mejora permanente de los procesos administrativos, financieros y misionales de la entidad.

Con la adopción de esta política, la Administración Municipal de Sabanagrande reafirma su compromiso con una administración pública íntegra, eficiente y al servicio de la comunidad.

3. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La Alcaldía Municipal de Sabanagrande - Atlántico, en cabeza del alcalde Municipal y con el compromiso de todos sus servidores públicos y contratistas, declara su voluntad de implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Control Interno.

Nos comprometemos a:

1. **Garantizar** el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos estratégicos, con criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

2. **Proteger** los recursos públicos y asegurar su correcta administración, orientada al bienestar de la comunidad sabanagrandera.

3. **Cumplir** con la Constitución, la Ley y la normatividad vigente aplicable a la gestión pública territorial.

4. **Fomentar** una cultura organizacional basada en el autocontrol, la autorregulación, la autogestión y los valores del servicio público.

5. **Gestionar** los riesgos institucionales que puedan afectar el logro de los objetivos, implementando acciones preventivas y correctivas.

6. **Promover** la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública como principios de buen gobierno.

Esta declaración constituye el marco de actuación para todas las dependencias de la Alcaldía y será el referente para la toma de decisiones administrativas, financieras y operativas.

4. OBJETIVOS

GENERAL.

Establecer los lineamientos generales del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Sabanagrande, Atlántico, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la gestión eficiente de los recursos públicos, la transparencia y el cumplimiento normativo.

ESPECIFICOS

- Generar lineamientos para garantizar el cumplimiento de las funciones de todas las dependencias, con base en el marco legal que le es aplicable.
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política de control interno.
- Generar una cultura de mejoramiento continuo autocontrol y autorregulación

ALCANCE

Aplica a todas las dependencias, procesos, servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Sabanagrande, Atlántico.

6. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN / APLICACIÓN
Constitución Política de Colombia Art. 209 y 269	Establece los principios de la función administrativa y la obligatoriedad del Control Interno en las entidades del Estado.
Ley 87 de 1993	Define el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado y sus objetivos.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Fortalece los mecanismos de prevención e investigación de actos de corrupción.
Decreto 943 de 2014	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública. Regula el MIPG.
Decreto 1499 de 2017	Actualiza el MIPG y articula el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley 1755 de 2015	Regula el Derecho Fundamental de Petición y atención al ciudadano PQRS.
Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario. Responsabilidad de los servidores públicos.
Resolución 193 de 2016 CGR	Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable.

7.PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

- **Autocontrol**: Capacidad de cada servidor para evaluar su trabajo.
- **Autorregulación**: Capacidad de la entidad para aplicar métodos de mejora.
- **Autogestión**: Capacidad de la entidad para interpretar, coordinar y aplicar la función administrativa.

8. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI

8.1 Ambiente de Control

Este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la alcaldía municipal de Cocorná, disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el fin de garantizar que el ambiente de control cumpla con los requisitos para que se implemente de forma independiente, eficaz y consiente el control de los procesos y la implementación de la política de control interno. Compromiso de la Alta Dirección, Código de Integridad, Gestión del Talento Humano y Estructura Organizacional.

8.2 Gestión del Riesgo Institucional

Identificación, análisis y valoración de riesgos por proceso. Inclusión del Mapa de Riesgos de Corrupción y sus controles. El propósito de este componente es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales; por lo que se hace necesario precisar la identificación de los objetivos estratégicos, operativos, legales y presupuestales, de Información financiera y no financiera, que finalmente servirán de marco de referencia para la identificación, de parte de todos los funcionarios de la alcaldía, de los riesgos asociados a sus procesos y que puedan afectar el logro de los mencionados objetivos.

8.3 Actividades de Control

Políticas y procedimientos para mitigar riesgos. Incluye controles en: contratación pública SECOP II, presupuesto, tesorería, inventarios y archivo. Las actividades de control constituyen las políticas, directrices y procedimientos operativos específicos que la entidad implementa de forma sistémica para mitigar los riesgos institucionales y asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Estas acciones de supervisión preventiva, de detección y de corrección se ejecutan transversalmente en todos los niveles organizacionales, concentrándose con especial rigor en las siguientes áreas críticas:

- **Contratación Pública (SECOP II):** Configuración de controles automatizados y flujos de aprobación segregados dentro de la plataforma

transaccional. Incluye la verificación rigurosa de los estudios previos, la publicación oportuna de pliegos de condiciones, la trazabilidad absoluta en la evaluación de ofertas y la supervisión estricta de la ejecución contractual para garantizar los principios de transparencia, objetividad y libre concurrencia.

- **Presupuesto:** Mecanismos de control previo y posterior mediante la expedición obligatoria de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP). Involucra el monitoreo en tiempo real de la ejecución del gasto frente a las metas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para evitar el sobrecosto, el desvío de fondos o la constitución de pasivos exigibles sin respaldo.
- **Tesorería:** Implementación de la segregación estricta de funciones entre el ordenador del gasto, el pagador y el conciliador. Comprende la ejecución de conciliaciones bancarias diarias, la programación y centralización de pagos electrónicos mediante canales seguros, el control estricto de firmas autorizadas (tokenización) y la custodia estricta de títulos valores o fondos en efectivo.
- **Inventarios:** Establecimiento de procedimientos normalizados para la recepción, registro, almacenamiento y egreso de bienes devolutivos y de consumo. Exige la realización de inventarios físicos periódicos y sorpresivos, la conciliación sistemática de los saldos físicos contra los registros contables del sistema, y la asignación formal de responsabilidades por pérdida, deterioro o desuso de los activos fijos.
- **Archivo y Gestión Documental:** Aplicación estricta de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD) conforme a la normatividad archivística vigente. Incluye controles de acceso restringido a los depósitos físicos, sistemas de indexación y digitalización para asegurar la integridad de los expedientes, y protocolos de seguridad de la información para evitar la alteración, pérdida o fuga de documentos institucionales.

8.4 Información y Comunicación

Canales internos y externos: Página Web, PQRS, Rendición de Cuentas, redes sociales institucionales. La finalidad de este componente tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para lograr que la información fluya desde su fuente hasta el destino requerido y a través de los medios oficiales para tal fin, se precisa la implementación de la matriz de comunicaciones internas y externas, por medio de la cual se identifica mínimamente los siguientes elementos:

Proceso: Corresponde al proceso desde donde se genera la información.

Tipo de Comunicación: define si la comunicación es interna (cuando se desplaza dentro de la administración) o externa (cuando llega a los grupos de valor).

Qué Comunica: Especifica y detalla la información que se pretende comunicar, por ejemplo: informes, actas, reportes, etc.

Cuando lo Comunica: Define la periodicidad con la cual se genera la información que se pretende comunicar, por ejemplo: anual, semestral, cuatrimestral, trimestral, bimestral, mensual, etc.

A quién lo Comunica: Refiere el destino de la información. Este debe corresponderse con el tipo de comunicación por lo que, podrá ser una dependencia de la administración o los grupos de valor según corresponda.

Cómo lo Comunica: Hace referencia al método, estrategia, mecanismo o canal de comunicación a utilizar para transmitir la información, por ejemplo: oficios escritos o electrónicos, carteleras físicas, correo electrónico, portal web, redes sociales, canales de comunicación oficiales como el WhatsApp, etc.

Quién lo Comunica: Corresponde al responsable de emitir la información, puede ser una dependencia o un funcionario específico, por ejemplo: alcalde municipal, oficina de control interno, secretarios de despacho, etc.

8.5 Actividades de Monitoreo

Auditorías internas, seguimiento a planes de mejoramiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno. El propósito de este componente es desarrollar actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permitan valorar:

a-Efectividad del control interno de la entidad.

b-**Eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.**

c-El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos;

d-Los resultados de la gestión, identificando desviaciones, estableciendo tendencias y generando recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

Para el desarrollo de este componente, el Coordinador de Control Interno o quien haga sus veces debe implementar de manera anual, bajo la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el plan anual de auditorías por medio del cual se programarán los seguimientos de los distintos procesos

ejecutados en la administración y que son objeto de supervisión de parte de la mencionada dependencia.

Cómo mínimo se deberá incluir en dicho cronograma de seguimiento y auditorías:

- Auditoría contractual.
- Auditoria contable.
- Auditoria de procesos.
- Auditoria al sistema de control interno.
- Seguimiento a cumplimiento de planes de mejoramiento.

9.ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Alcalde Municipal**: Máxima autoridad y responsable del SCI.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**: Aprobar políticas y hacer seguimiento.

- **Oficina de Control Interno**: Evaluar de forma independiente el SCI.

- **Líderes de Proceso / secretarios**: Implementar y mantener controles en sus procesos.

- **Todos los Servidores**: Ejercer autocontrol y reportar desviaciones.

10. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA SABANAGRANDE

La Alcaldía fortalecerá el control interno en los siguientes procesos prioritarios:

1. **Gestión Financiera y Presupuestal**

2. **Contratación Pública** conforme a SECOP II

3. **Atención al Ciudadano y PQRS**

4. **Gestión de Programas Sociales**: SISBEN, Salud, Educación

5. **Obras Públicas e Infraestructura**

6. **Transparencia y Acceso a la Información**

11. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

La Alcaldía Municipal de Sabanagrande - Atlántico implementará la presente Política de Control Interno a través de las siguientes fases y estrategias, garantizando su apropiación por parte de todos los servidores públicos y contratistas.

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
1. Socialización	| Divulgación de la política a través de inducción, reinducción y correo institucional. Publicación en la página web y carteleras.	Oficina de Control Interno	1 mes después de aprobación
2. Apropiación	Talleres y capacitaciones por dependencia sobre autocontrol, gestión del riesgo y MECI.	Oficina de Control Interno	Trimestral
3. Operación	Aplicación de los controles en cada proceso. Actualización de caracterizaciones, procedimientos y mapas de riesgo.	Líderes de Proceso	Permanente
4. Seguimiento	Auditorías internas, autoevaluación y seguimiento a planes de mejoramiento.	Oficina de Control Interno	Semestral
5. Evaluación y Mejora	Revisión anual de la política. Ajustes según resultados de auditorías y cambios normativos.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Anual

11.1 Estrategias para la Implementación:

1. **Liderazgo de la Alta Dirección**: El alcalde y secretarios darán ejemplo en la aplicación de autocontrol y cultura organizacional.

2. **Gestión por Procesos**: Cada dependencia identificará riesgos y controles en sus procedimientos.

3. **Cultura Organizacional**: Fortalecer los valores del Código de Integridad: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

4. **Tecnología**: Uso de SECOP II, SIA Observa, SUIT y página web para transparencia y control.

5. **Participación Ciudadana**: Mecanismos de PQRS y Rendición de Cuentas para retroalimentación externa.

Recursos:

Para la implementación se contará con talento humano, recursos tecnológicos y financieros disponibles en el presupuesto de la vigencia.

12. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

La política será revisada anualmente. Se medirá a través de indicadores de gestión y se generarán planes de mejoramiento a partir de los hallazgos de auditoría.

13. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Barranquilla, octubre de 2026

CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICO

Que la FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO FUNIPASOC con Nit. 900.888.618-7 ha cumplido durante 6 meses anteriores de forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que corresponden respecto del sistema de seguridad social a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgo laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del servicio nacional de aprendizaje, instituto colombiano de bienestar familiar y cajas de compensación familiar, de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales aplicables.

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

ACTÚO EN MI CALIDAD DE:

Revisor Fiscal: X Tarjeta
Representante
Proponente Persona Natural

HUBERTO SILVERA BUZON
REVISOR FISCAL
T.P. 65481-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

82FBB0C9548279E0

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 **HUBERTO RAFAEL SILVERA BUZON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 3736672 de PALMAR DE VARELA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 65481-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

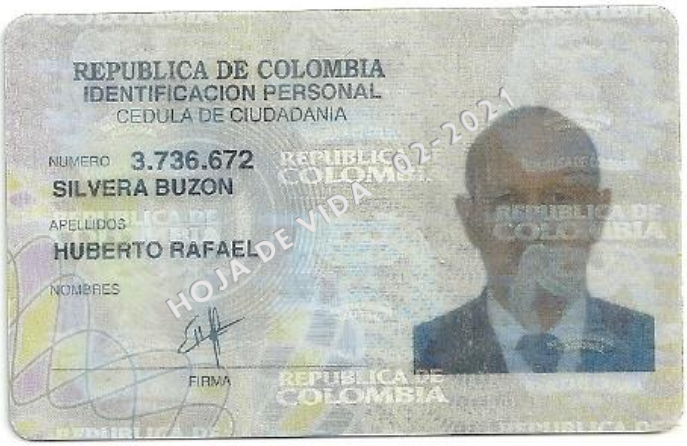
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

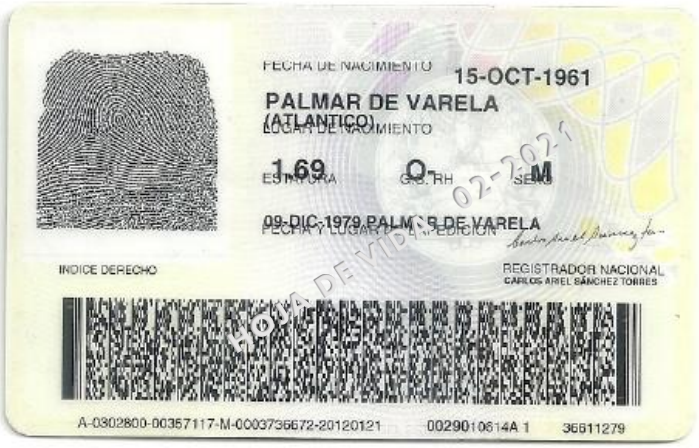
Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO

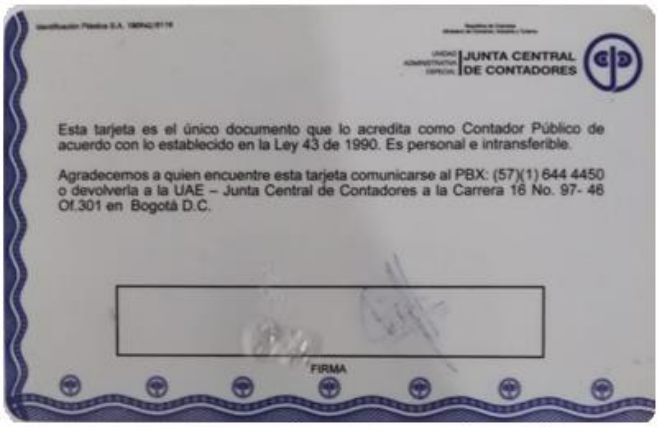
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

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


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 3.736.672
SILVERA BUZON
APELLIDOS
HUBERTO RAFAEL
NOMBRES
FIRMA
HOJA DE VIDA 02-2021


FECHA DE NACIMIENTO 15-OCT-1961
PALMAR DE VARELA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.69
O-
M
09-DIC-1979 PALMAR DE VARELA
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-0302800-00357117-M-0003736672-20120121
0029010614A 1
36611279
HOJA DE VIDA 02-2021


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
65481-T
HUBERTO RAFAEL
SILVERA BUZON
C.C. 3736672
RES. INSCRIPCION 43 DEL 27/05/1999
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
283917
73290


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.
FIRMA

BANCO COOMEVA S.A.

CERTIFICA QUE

El cliente **FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR S con NIT 900888618 tiene** vínculos financieros con nuestra entidad, siendo titular de la CUENTA DE AHORROS No 00080108977301 la cual se encuentra en estado ACTIVA.

Se expide la presente certificación, por solicitud directa del interesado sin tachones, enmendaduras ni espacios en blanco, el día 11 del mes de AGOSTO del año 2026.

Atentamente,

MELISSA FONSECA

FIRMA AUTORIZADA
MELISSA FONSECA
Banco Coomeva S.A.