DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVA DE COLOMBIA		
SIGLA	FUNDSECOL	NIT No.	900137690-6
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
ORDEN: NAL. [X] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL?	TIPO [ ] (VER AL RESPALDO)	CLASE [ ] (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS: COLOMBIA	DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	MONTERIA	DIRECCIÓN	
TELÉFONOS	3135648846	FAX	APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	SOCIAL	2	CULTURAL Y RECREATIVO
3	EDUCATIVO	4	
5		6	

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
MUNICIPIO DE COTORRA	X		924510	22/12/2025	C$ 36.000.000,00
MUNICIPIO DE GALERAS	X		2893020	4/12/2023	C$ 95.000.000,00
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO	X		6047752006	23/12/2025	C$ 39.000.000,00

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: DURANGO	SEGUNDO AI: NOVOA	NOMBRES: HERNAN GREGORIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 1067907849	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [ ] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ 900.000.000,00

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [ ] 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

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
	2/08/2026



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.907.849
DURANGO NOVOA
APELLIDOS
HERNAN GREGORIO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 28-NOV-1991
TIERRALTA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA
O- G.S. RH
M SEXO
20-ENE-2010 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1300100-00218240-M-1067907849-20100226 0021310529A 1 34245509

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA

IDENTIFICADO CON: NIT. C.E. T.I. N° 900137690-6 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CORDOBA	Municipio	MONTERIA
Dirección	CALLE 59 7 28			Teléfonos	3135648846

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	7.500.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	500.000
ARRIENDOS	1.500.000
HONORARIOS	450.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 9.950.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORRO	16603371651	MONTERIA	$ 25.800.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

03 DE NOVIEMBRE DE 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

ESTATUTOS DE LA FUNDACION LUNA ROJA

CAPITULO 1

DENOMINACION, DURACION, TERRITORIO, FINALIDAD, PRINCIPIOS Y VALORES.

ARTICULO 1. DENOMINACION O RAZON SOCIAL

La denominación, **FUNDACION LUNA ROJA** que en adelante llevara las siglas, no excluye a hombres o mujeres que reuniendo los requisitos exigidos, podrán hacer parte de este organismo. Esta entidad, se identificará como una organización no gubernamental (ONG) regulada por las normas propias de la materia y conforme a los postulados de estos estatutos.

ARTICULO 2. DOMICILIO

El domicilio principal de la **FUNDACION LUNA ROJA,** será la ciudad de Cereté carrera 17 Nº 13 B – 15 barrio Venus, correo electrónico ama.atuprojimo@hotmail.com, departamento de Córdoba, República de Colombia, América del Sur. Pudiendo colocar subsedes en diferentes partes del territorio nacional e internacional e internacional. Sin embargo, si por fuerza mayor debe cambiar de domicilio, podrá serlo previo cumplimento de los requisitos que el particular contemplen estos estatutos.

ARTICULO 3. RADIO DE ACCION Y COBERTURA TERRITORIAL

La **FUNDACION LUNA ROJA** desarrollará sus actividades en todo el territorio urbano y rural del municipio de Cereté, así mismo se podrá extender a todos los demás municipios y departamentos en todo el territorio nacional. De igual manera, la **FUNDACION LUNA ROJA** extenderá sus actividades fuera del territorio nacional, estando facultada para instalar y funcionar en sedes afines y/o dependientes completamente de su municipio principal, en otros países, previo al cumplimento de los requisitos legales exigidos por la República de Colombia y de los otros países donde se instale para actuar como organismo multinacional. Por consiguiente su cobertura será nacional e internacional.

ARTICULO 4. DURACION

La duración de la ONG **FUNDACION LUNA ROJA** será indefinida, pero podrá disolverse en cualquier momento, de conformidad a lo dispuesto en la ley y en los presentes estatutos.

ARTICULO 5. FINALIDAD

La finalidad de la **FUNDACION LUNA ROJA** es la benevolencia socioeconómica y cultural, para el desarrollo comunitario y sostenible.

ARTICULO 6. PRINCIPIOS Y VALORES.

Principios: será autónoma en sus decisiones públicas y privadas, dispondrá de libertad de afiliación y retiro de todos sus socios fundadores y afiliados. Igualdad de derechos y deberes. Participación de cualquier persona sin discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, color, raza, sexo y nacionalidad. Podrá participar activamente en políticas apoyando el programa de gobierno que mas favorezca a la población vulnerable y más necesitada de la sociedad en sus diferentes condiciones. Número de socios fundadores de cinco (5) personas. Realizar actividades enfocadas a los logros de sus adjetivos sociales, económicos y culturales, establecer la irrepartibilidad de excedente que se obtienen de liquidación de sus saldos excedentes o remates, estos pasaran por la ONGs o entidad sin ánimo de lucro con fines sociales de desarrollo o de beneficio comunitario. Promover la integración con otras organizaciones nacionales e internacionales que tengan iguales o similares fines y objetivos, buscando siempre el desarrollo integral del hombre. Extender su campo de acción fuera de su domicilio y territorio nacional para ofrece y recibir ayudas, aportes, donaciones y colaboraciones de cualquier índole. Se establece la inembargabilidad de los bienes de la asociación. El cargo de representante legal o director de la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** lo podrá desempeñar quien cumpla los requisitos del mismo y que sea elegido por la Asamblea General de socios fundadores.

Valores: amor, gozo, paz, paciencia, benignidad, bondad, fe, mansedumbre, dominio propio, igualdad, honestidad, responsabilidad y respeto.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA

ARTICULO 7

La ONGs **FUNDACION LUNA ROJA**, es una entidad de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada y regida por las leyes colombianas, en especial por el Código Civil, integradas por personas naturales residentes en el territorio de cobertura, que aunando esfuerzos y recursos procura dar solución a las necesidades más entidad de los socios.

CAPITULO III

DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

ARTICULO 8. OBJETO SOCIAL O FINALIDAD.

La **FUNDACION LUNA ROJA,** tiene como fin glorificar a Dios en la práctica del amor al prójimo, como razón existencial de la misma es una organización de carácter ecológico, ambientalista y de desarrollo social y económico, la cual tendrá por objeto coordinar, promover y canalizar acciones públicas, privadas y no gubernamentales del orden nacional e internacional, para propender por el desarrollo sostenible y la búsqueda de la paz. Además de impulsar la conservación y cuidado del medio ambiente a través de la formulación, gestión, administración, ejecución y/o coordinación de proyectos del orden ecológico de bienestar social y desarrollo económico que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la comunidad, con la cooperación de agencias y/o entidades estatales, privadas y no gubernamentales del orden nacional e internacional.

ARTICULO 9. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

La **FUNDACION LUNA ROJA** para el cumplimiento de su finalidad podrá desarrollar los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer el vínculo, individuo, familia y sociedad, con el propósito que se establezcan relaciones funcionales entre estas.
2. Promover propuestas e investigaciones concernientes a las familias encaminadas a la solución de conflictos socio – familiares.
3. Promover alternativas y acciones que posibiliten el cambio en los diferentes contextos y entornos en que la familia se desenvuelve.
4. Fomentar y gestionar proyectos de bienestar comunitario ante los sectores públicos y organizaciones no gubernamentales.
5. Diseñar, planear, ejecutar y evaluar planes de promoción, prevención y control dirigidos a las comunidades como al medio ambiente, que busque identificar factores de riesgo de enfermedades a escala individual y colectivo.
6. Fomentar el desarrollo de programas recreativos para la niñez, la familia y la comunidad, generando nuevos espacios de convivencia y participación.
7. Promover y desarrollar programas de alimentación dirigidos a la población infantil del departamento de Córdoba.
8. Promover programas educativos tendientes a lograr el desarrollo psicosocial de la población infantil, jóvenes y tercera edad.
9. Fomentar la educación formal y no formal para la formación integral de la niñez y la juventud colombiana en las dimensiones psicosociales, cognitivas, culturales, políticas, económicas, patrióticas, y espirituales, teniendo en cuenta que el conocimiento debe ayudar a satisfacer las

necesidades del medio ambiente de manera eficiente como respetuosa y equitativa; garantizando la universalidad, la investigación de las diferentes áreas de la educación, la calidad y la equidad social y unas optimas condiciones de infraestructura, dotación, dignificación y formación de los docentes y directivos docentes, democratización y una efectividad participación de la comunidad para lograr una sociedad influyente, solidaria que incide para alcanzar el estado social de derecho, la soberanía y la paz con justicia social.

10. Desarrollar programas de organización comunitaria orientados a la tercera edad.
11. Asesoría jurídica – tributaria a entidades de derecho público o privado, encaminada a su fortalecimiento financiero o fiscal.
12. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de viviendas de interés social, urbano y rural.
13. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de reforestación, recuperación, cuidado y manejo de las cuencas, micro cuencas y costas, así mismo como la recuperación, cuidado, manejo y preservación de cuerpos de agua.
14. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de emisoras y televisión comunitaria y de interés publico
15. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de agroforestales, recuperación, cuidado, manejo y preservación de los recursos naturales renovables y no renovables.
16. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de construcción, adecuación y/o remodelación de acueductos, plantas de tratamiento de aguas potables y saneamiento básico, vías puentes y alcantarillas, parques, zona recreacional, escenarios deportivos, escuelas y colegios, puestos de salud, CAMUS entre otros.
17. Contratación e interventora técnica en construcción de obras públicas y privadas.
18. Coordinar todas las políticas y programas de desarrollo social y comunitario y a la vez servir de agente integrador y representante a las organizaciones de economía solidaria y sociales de primer y segundo nivel como: juntas de acción comunales, asociaciones de juntas de acción comunales, asociaciones de productores agrícolas y pecuarias, clubes deportivos y sociales, corporaciones, fundaciones, empresas asociativas de trabajo, cooperativas, asociaciones de mujeres entre otras; que respondan por el de índole gubernamental, privada y no gubernamental de orden nacional e internacional o ante organismo de un mayor nivel organizativo.
19. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de electrificación rural y urbana.
20. Participar directa o en representación de terceros en las licitaciones públicas y privadas de cualquier entidad particular, estatal y no

gubernamental de orden nacional e internacional; pudiendo en caso dicha representación asumir toda clase de obligaciones en su nombre o en su representado.

21. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos o actividad de capacitación, desarrollo comunitario asistencia técnica y transferencia de tecnología dirigido a personas naturales, organizaciones jurídicas, públicas, privadas y no gubernamentales.
22. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de seguridad alimentaria, recuperación nutricional a niños, mujeres y de los gestantes o lactantes; así mismo como de capacitación generación de empleo, saneamiento básico, construcción de vivienda rural y urbana para beneficiar preferencialmente a la población desplazada por violencia.
23. Promover el fomento y desarrollo de las MYPIMES en el sector agropecuario, agroindustrial de las manufacturas, minero, artesanal, comercial de servicio y agropecuario.
24. Promover el desarrollo sostenible, socialmente justo, económicamente responsable y ecológicamente aceptable, como mecanismo de lucha contra la pobreza y fortalecimiento social y mejoramiento de la calidad de vida.
25. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos deportivos, apoyo, capacitación y difusión cultural y aprovechamiento del tiempo libre "vida lúdica"
26. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de servicios de transporte de alimentos, semovientes y seres humanos.
27. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos turísticos y eco turísticos
28. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de restaurantes escolares, hogares de madres comunitarias tradicionales y fami, entre otros; en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF
29. Suministrar alimentos perecederos y no perecederos de alta calidad a restaurantes escolares, programas nutricionales, grupos vulnerables y población en generales.
30. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de atención y prevención de desastres ocasionados por fenómenos naturales.
31. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos dirigidos a la población discapacitada, desplazadas y desmovilizados de los diferentes grupos ilegales de conflicto armado en Colombia.
32. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos que conlleven a la estabilización y fortalecimiento de la familia, como célula viva y activa en la dinámica de la sociedad.
33. Suministrar a entidades públicas, privadas y no gubernamentales el servicio de personal técnico y profesional.

34. Suministrar todo tipo de insumos agropecuarios (semillas, plántulas, agroquímicos etc.) producir, comercializar e importar toda clase de implementos, herramientas, maquinaria e insumos necesarios para el desarrollo y ejecución de cada uno de los objetivos de la fundación planteados en los presentes estatutos.
35. Suministrar todo tipo de droga farmacéutica como: (antibiótico, anti inflamatorios, analgésicos, antihistamínicos, antihelminticos, antiprotozoarios, antiemético, antimicóticos, anticonvulsivos, relajante musculares, antisépticos, anticonceptivos, preservativo, antigripales, formulas infantiles, suplementos, complementos entre otros, además insumos hospitalarios, equipos e instrumentos hospitalarios y de todo tipo del área, de la salud entre ellos multivitaminicos, desparasitantes y todo lo relacionado con el tema de la salud preventiva.
36. Ejecutar proyectos de salud mental preventiva y de salud ocupacional
37. Ejecutar y suministrar proyectos de prótesis dental y todo lo relacionado con la salud oral.

PARAGRAFO: Para el logro de los objetivos anteriormente descritos la ONGs podrá recibir en calidad de donación, herencia, subsidio, arrendamiento, comodato y cualquier otro tipo d figura jurídica comercial contemplada en el código comercio, equipos, maquinarias, terreno, transferencia de tecnología, herramientas, recursos económicos y tecnológicos, insumos agropecuario y/o agro industriales, entre otros, provenientes de personas naturales, jurídicas gubernamentales, privadas y no gubernamentales del orden nacional o internacional.

38. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar todo tipo de proyectos que le sean afines con su razón social.
39. Contratar con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, la administración de bienes inmuebles y en virtud de este cargo, queda facultado para:
    a) Celebrar contratos de arrendamientos, anunciar el inmueble en arrendamiento y percibir los respectivos cánones.
    b) Para hacer en el inmueble las reparaciones que considere convenientes o que por ley o por el contrato le correspondieren al arrendador
    c) Para que los tramites que estime convenientes demande judicialmente a los arrendatarios con el objeto de obtener el pago de sumas que adeuden
    d) Para desahuciar en los casos exigidos en la ley
    e) Para que en caso de ser necesario promueva los procesos de restitución de los respectivos inmuebles
    f) Para dar por terminado los contratos de arrendamiento vigentes, cuando así lo estime convenientes, pudiendo en ese evento

negociar a su juicio, la indemnización correspondiente y en general las atribuciones comunes de un mandatario en este tipo de contratos.

40. La ONGs prestara asistencia técnica rural directa agropecuaria a especies menores y piscícolas, para pequeños y medianos productores, según decreto 2980 de 2004, ley 607 de 2000 decreto 3199 de 2002 mediante resolución 000189 de 2005 del Ministerio de Agricultura.
41. Depurar base de datos del sistema integrado de matriculas SIMAT a nivel municipal, departamental y nacional
42. Contribuir con la erradicación de la deserción escolar
43. Crear proyectos investigativos para reconocimiento de la problemática existente en las prácticas de gestión de los proyectos escolares PRAE y promoción de las alianzas entre las instituciones escolares y el sector productivo de la región y desarrollar proyectos educativos especiales: bilingüismo y desarrollo organizacional, brindar asesoría en cursos de interés general en educación y salud.
44. Asesorar proyectos educativos institucionales en auditoria e interventoría y mejoramiento del docente, en competencias pedagógicas en la ciencia.
45. Brindar talleres de redacción y corrección de estilo
46. Brindar técnicas y estrategias didácticas, lúdicas y creativas, talleres sobre educativa, evaluación y formulación de proyectos educativos institucionales.
47. Elaboración de guías didácticas y textos escolares.
48. Elaboración de currículo, planes de estudio y evaluación, en el marco de los proyectos educativos institucionales, desarrollar las competencias cognoscitivas y la evaluación de las competencias del requerimiento del MEN y del ICFES.
49. Brindar talleres sobre el pensamiento pedagógico a alumnos y docentes en acción.
50. Brindar pautas para elaborar y resolver preguntas tipo ICFES, en el marco del nuevo modelo de evaluación.
51. Suministro y mantenimiento de computadores, software, portales, páginas .web y todo lo relacionado con la informática.
52. Editar textos y guías didácticos focalizados
53. Editar revistas de interés cultural, ambiental pedagógica y científica.
54. Prestar servicio de cátedra municipal
55. Prestar servicios de dotación, suministro, mantenimiento y pinturas en general, a escuelas y colegios públicos y privados. Bienes inmuebles de Estado.
56. Suministro de implementos deportivos y uniformes escolares
57. Brindar formación y capacitación para líderes comunitarios
58. Prestar servicios de mantenimiento y actualización de software
59. Diseñar y contribuir medios de transporte acuáticos. Suministrar alimentos para eventos sociales y logística.

60. Suministrar combustible y transporte de hidrocarburos en general
61. Prestar servicios de vigilancia y seguridad a entidades públicas y privadas
62. Explotar material de canteras para mantenimiento y construcción de vías rurales en beneficio de las comunidades para el transporte de sus productos, transporte y acarreo de materiales, compactación extendida y perfilado.
63. Suministrar toda clase de juguetes nacionales e importados.
64. Generar proyectos de fortalecimiento para programas en el área de soldadura eléctrica y autógena; mantenimiento, construcción de rejas y puertas metálicas, carpintería etc.
65. Motivar el grupo de madres comunitarias en la ocupación del tiempo libre en talleres ocupacionales y vacacionales.
66. Promover y ejecutar proyectos alternativos sobre resolución de conflictos y gestores de paz, relacionados con la salud, la educación, la familia y la sociedad en general
67. Suministrar alimentos perecederos y no perecederos de alta calidad a restaurantes en universidades públicas y privadas, así como también la administración y recibimiento de los mismos restaurantes universitarios.
68. Ejecutar proyectos de desarrollo científico y tecnológico, que tengan por objetivo principal el mejoramiento de la calidad de la educación superior.
69. Suministrar material didáctico y pedagógico, elementos audiovisuales y en general material de enseñanza – aprendizaje para ser empleado en la educación superior, complementando la tecnología de información y comunicación.
70. Ejecutar y gestionar proyectos de asesoría, consultoría, interventoría y acompañamiento a entidades públicas y privadas de la educación superior.
71. Ofrecer cursos y seminarios que ayuden a mejorar los conocimientos y actitudes, dentro del marco legal de la educación superior en universidades públicas y privadas.
72. Ejecutar, diseñar, producir, aplicar y adaptar tecnologías para el mejoramiento de la educación superior en universidades públicas y privadas.
73. Suministro y mantenimiento de computadores, software, portales, páginas web y todo lo relacionado con la informática a escuelas, colegios, universidades públicas y privadas, así como también diseñar e implementar programas de informática en áreas financieras, educativas y del sector de salud.
74. Brindar técnica y estrategias didácticas, lúdicas y creativas, talleres sobre fundamentos de aulas activas, gestión institucional y curricular, gerencia educativa, evaluación y formulación de proyectos educativos institucionales en universidades públicas y privadas.

75. Ejecutar proyectos de mantenimiento y reparación para el parque automotor en universidades públicas, privadas, alcaldías, gobernación, hospitales y policía nacional entre otras.
76. Suministrar dotación de vestido y calzado de labor para los empleados de la planta de personal de alcaldías, gobernaciones, hospitales, Camus, instituciones educativas y universidades públicas y privadas.
77. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de remodelación, mantenimiento y pintura locativos en escuelas, colegios y universidades públicas y privadas.
78. Suministrar elementos tecnológicos innovadores para el desarrollo de proyectos educativos en universidades públicas y privadas.
79. Suministrar equipos y elementos de laboratorio a universidades públicas y privadas
80. Suministrar materiales, implementos, muebles y equipos de oficinas.
81. Suministrar todo tipo de repuestos y mantenimiento de vehículos automotores.
82. Suministrar todo tipo de materiales y equipos de aseo, para uso domestico, industrias y establecimientos especializados.
83. Suministrar al por mayor todo tipo de productos alimenticios
84. Suministrar todo tipo de materias primas agropecuarias y animales vivos
85. Suministrar al por mayor materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos en vidrio, equipos y materiales de fontanería y calefacción.
86. Comercializar al por mayor maquinarias y equipos agropecuarios.
87. Ejecutar actividades de paisajismos y servicios de mantenimiento conexos.
88. Suministrar al por menor libros, materiales y artículos de papelería y escritorios en establecimientos especializados.
89. Ejecutar y realizar actividades de investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y humanidades.
90. Suministrar al por mayor todo tipo de aparatos y equipos de uso domestico.
91. Ejecutar todo tipo de actividades y proyectos de consultoría de gestión.
92. Ejecutar proyectos de regulación de actividades en organismo que presten servicios de salud, educación, cultura y otros servicios sociales.
93. Suministrar al por mayor productos textiles y productos confeccionados para uso domestico.
94. Suministrar al por menor productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y artículos de tocador para establecimientos especializados.
95. Suministrar bebidas, alimentos y víveres en general.
96. Suministrar maquinarias, equipos y productos para la industria alimentaria.
97. Suministrar insumos y herramientas agropecuarias.
98. Suministrar y elaborar uniformes, calzados y confecciones.

99. Suministrar elementos y equipos de seguridad industrial
100. Suministrar y comercializar elementos químicos
101. Suministrar bolsas, empaques y envases
102. Suministrar todo tipo de aditivos alimentarios
103. Elaborar, gestionar, ejecutar y apoyar proyectos relacionados con la cultura y las bellas artes
104. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos de eventos culturales y artísticos como ferias, festivales, eventos folklóricos en todas sus expresiones, encuentros literarios y afines.
105. Suministrar todo tipo de materiales y equipos para el desarrollo de formación artística en escuelas de artes y casas de la cultura.
106. Suministrar bebidas, comidas y refrigerios para eventos culturales.

CAPITULO IV

DE LOS SOCIOS

ARTICULO 10. CLASE DE MIEMBROS.

La ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** tendrá una sola clase de miembros y son los socios fundadores de la organización.

PARAGRAFO: En caso de invalidez o muerte de uno de los socios fundadores, podrá ser reemplazado por su esposa o uno de sus hijos que cumplan con los requisitos establecidos en estos estatutos.

ARTICULO 11. REQUISITOS

- Para ser miembro de la **FUNDACION LUNA ROJA**, se requiere ser mayor de edad
- Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen a la organización contemplados en estos estatutos.
- No estar impedido legalmente
- Comprometerse al lleno de los documentos que se requieren, al pago oportuno de la cuota de afiliación y sostenimiento anual, estipulado como no reembolsable.

PARAGRAFO: La cuota de afiliación y sostenimiento tendrá un incremento igual al del salario mínimo legal para el respectivo año fijado por el gobierno nacional, igualmente la asamblea de socios fundadores o en su defecto la junta directiva fijar un aporte mensual de sostenimiento por socio.

ARTICULO 12. DEBERES

Son deberes de los afiliados:

- Cumplir con los presentes estatutos y las disposiciones legales que regulan la materia.
- Comprometerse al lleno de la documentación y al pago oportuno de la cuota de afiliación y sostenimiento anual estipulada no reembolsable.
- Cumplir con las decisiones en asamblea general de socios
- Pagar cumplidamente la cuota anual de afiliación y sostenimiento no reembolsable.
- Atender las recomendaciones que le formule la junta directiva o el representante legal para el cumplimiento de los programas y proyectos generales y específicos, destinados al desarrollo integral de sus afiliados.
- Asistir a las reuniones de la asamblea general, tomar parte de las deliberaciones y votar con responsabilidad cualquier decisión que debe tomar en las asamblea general
- Trabajar activamente en los programas y planes acordados
- Presentar el carnet al recibir los servicios de la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA**.
- Mantener actualizada su información personal en la organización y participación por lo menos de un curso o taller que desarrolle la entidad **FUNDACION LUNA ROJA** para la actualización o capacitación de sus asociados.
- No estar impedido.

PARAGRAFO: La cuota de afiliación y sostenimiento tendrá un incremento anual, equivalente decretado por el gobierno nacional para el salario mínimo legal.

ARTICULO 13. CAUSALES PARA DESAFILIACION

- Por retiro voluntario
- Por ausencia consecutiva de la ciudad sede o de su territorio por seis (6) meses.
- Instalarse en otras subsedes sin informar a dicha seccional
- Por tres (3) faltas consecutivas a las reuniones que sea convocado bien sea a la asamblea general, comité de trabajo o grupo sectorial
- Por falta grave contra la moral, contra la sociedad o contra la asociación.
- Por suministrar datos falsos a la ONGs sobre su situación personal
- Por cualquier de las causales prevista en los estatutos.

ARTICULO 14. INHABILIDADES DE LOS ASOCIADOS

Los asociados estarán inhabilitados cuando incumplieran con cualquiera de los deberes y requisitos de ingreso.

PARAGRAFO: La calidad de asociados se pierde por:

- Infracción grave de los estatutos, reglamentos y decisiones de la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** Por decisión de la mayoría de los socios fundadores y por la mayoría de la junta directiva y se halla seguido el debido proceso

CAPITULO V
DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 15. PATRIMONIO

El patrimonio de la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** es de cuantía indefinida y estará conformado de acuerdo al artículo siguiente:

ARTICULO 16. CONFORMACION DEL PATRIMONIO

El patrimonio de la organización **FUNDACION LUNA ROJA** será conformado así:

- Los aportes ordinarios y extraordinarios que hagan sus afiliados.
- Los recursos que con destinos a la entidad sean donados por las diferentes entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras
- Los bienes y rentas que se reciban o adquieran a cualquier titulo de entidades o personas públicas o privadas nacionales o extranjeras.
- Las donaciones o aportes de entidades extrajeras
- Los legados o herencias que reciban de personas naturales o jurídicas.
- Los ingresos que perciba la organización con ocasión de toda la actividad económica que desarrolla para obtención de fondos.

Administración y manejo del patrimonio.

Para el manejo del patrimonio la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** podrá comprar bienes, muebles o inmuebles, tomar dinero en préstamo o mutuo, garantizar con sus bienes y rentas las obligaciones que contraigan dentro de los objetivos de la organización, aceptar e incorporar el patrimonio, donaciones y legados, celebrar toda clase de contratos. En general efectuar todos los actos que sean convenientes para la correcta administración del patrimonio a través de su representante legal y con el visto bueno de la asamblea general o de la junta directiva.

ARTICULO 17 DESTINACION

Ningún bien o renta de la obligación podrá destinarse a un efecto diferente a aquel nécesario para el cumplimiento de sus objetivos. Toda determinación al

respecto quedara explicita en el acta de la reunión correspondiente o en el presupuesto anual de gastos.

CAPITULO VI
DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION
TITULO I

ARTICULO 18. DIRECCION Y REPRESENTACION LEGAL
La ONG **FUNDACION LUNA ROJA** estará dirigida y administrada por la siguiente manera:

1. Asamblea General
2. Junta directiva
3. Representante legal (presidente de la junta directiva)
4. Los comités de trabajo colaboraran en el logro de los objetivos: sin ser órganos de administración y grupo sectorial
5. El representante legal para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones, además de las que la ley otorga.
6. Representar a la organización en las actividades que para ello se requiera.
7. Defender los derechos de la administración.
8. Asistir puntualmente a las reuniones de la asamblea general y la junta directiva y en ambas tendrá voz y voto
9. Mantener información a la junta directiva y a la asamblea general a través de sus representantes sobre las decisiones, resoluciones, y actividades que tengan en su representación.
10. Apoyar, participar y dirigir todas las actividades que haga la organización para la captación de fondos.
11. Votar con responsabilidad en las deliberaciones y decisiones a que haya lugar
12. Cumplir con las disposiciones legales, estatutarias y las que la junta directiva y asamblea general le confieran. Tendrán los mismos derechos que los afiliados.
13. Convocar a la asamblea general y la junta directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias.
14. Firmar la correspondencia pertinente.
15. Rendir los informes que sean necesarios a la asamblea general y la junta directiva.
16. Enviar representantes a otros países o ciudades dentro del territorio nacional.
17. Gestionar las ayudas que reciban y den de otras y hacia otras organizaciones del mismo tipo o entidades sin ánimo de lucro conforme al principio de solidaridad que rige a la organización **FUNDACION LUNA ROJA**

18. Representar judicial o extrajudicialmente a la ONGs a través de apoderados o del asesor jurídico.
19. Crear y dirigir grupos o comités de trabajo, grupos sectoriales, de estudio, de recreación, culturales y de salud, para el logro de los objetivos.
20. Presentar el presupuesto anual de gastos y darle aplicación conforme a la aprobación de la asamblea general.
21. Contar con el sector público y privado.
22. Presentar los balances y estados financieros a la organización y a la asamblea general.
23. Nombrar los empleados que necesite la organización: Asesores, servicios generales, asistentes, y demás auxiliares necesarios para la normal gestión de la entidad.
24. Dirigir y controlar las diferentes obras que ejecute la ONGs.
25. Oponerse a cualquier situación adversa a las intereses de la organización. Que en consecuencia podrá denunciar ante la asamblea general y junta directiva sin perjuicio de las acciones jurídicas pertenecientes a cualquier acto irregular.
26. Velar por quien se cumpla a cabalidad con los objetivos de la entidad, aplicar correctamente los recursos, acatar las disposiciones de la asamblea general y junta directiva; brindar todo el apoyo y colaboración a los asociados y adelantar las acciones pertinentes para actividades en Pro de la organización, rifas, eventos culturales y deportivos, brigadas de salud y educación, tenientes a la obtención de recursos para atender a los asociados y cubrir los gastos operacionales de la organización
27. Adelantar todo el proceso investigativo con el fallo final en primera instancia contra laos miembros de la junta directiva y de vigilancia.
28. Llevar el respectivo libro de actas de la asamblea general, libro registro de los asociados y libros de los comités de trabajo.

TITULO II

ARTICULO 19. ASAMBLEA GENERAL: Composición.

La Asamblea General es el órgano máximo de autoridad y está compuesta por todos los socios fundadores quienes concurrirán por sí mismo cuando se de la convocatoria.

Todos los afiliados tendrán derecho a voz y voto, después de tres meses de estar cotizando como afiliado, al momento de reunirse la asamblea general, menos los socios honorarios.

ARTICULO 20. CONVOCATORIA, QUORUM, DECISIONES

Quórum y mayoría: la asamblea de socios fundadores sesionara con la presencia de la mitad mas uno, de los socios activos; si en la primera convocatoria no hubiese quórum no se convocara a partir de transcurrido 15 días hábiles y el quórum será con cualquier número de socios que se hagan presente. En ambos decidirá con el voto favorable de la mitad mas uno de los presentes.

PARAGRAFO: La ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** deberá tener actualizada la lista oficial de los socios para conocer su nombre y el número de sus integrantes.

Comunicación de la convocatoria: una vez ordenada la convocatoria por el representante legal o la junta directiva, el o la secretaria comunicara a los socios fundadores por medio escrito o telefónico.

Convocatoria para elecciones y dignatarios: dicha convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) días de la fecha de la reunión. En el mismo día en que se ordene la convocatoria quedara el libro de registro de los afiliados cerrado, hasta el día siguiente a aquel en que se efectué la reunión de la asamblea. Si el día señalado para la convocatoria no se reúna válidamente la asamblea, el libro, permanecerá cerrado y deberá ser refrenado por el fiscal.

Si no hay quórum deliberatorio el día señalado, no obstante aplicarse el procedimiento predio en este articulo, la asamblea se reunirá dentro de los 15 días siguientes existiendo quórum de liberatorio y decisorios con la asistencia de asociados para efecto concurran.

ARTICULO 21 SESIONES

La asamblea en general, se reunirá ordinaria cada año, para rendir informe de la gestión realizada y evaluar del desempeño de la misma fijándose siempre para tal efecto la segunda quincena del mes de marzo, la convocatoria la hará el representante legal a través de secretario(a) y por escrito.

Se reunirá extraordinariamente cuando a juicio del director o de la junta directiva existan motivos que así lo amerite o con la convocatoria de la mitad mas uno de los miembros de la junta directiva. De las decisiones de la asamblea se levantaran actas que serán suscritas por el representante legal y el secretario (a), para su valides debiendo ser enumeradas sucesivamente y observando todos los requisitos de la ley así como lo estatutarios. El director deberes estar presente en cada sesión y participar con voz y voto.

ARTICULO 22. ATRIBUCIONES A LA ASAMBLEA GENERAL.

La asamblea general es la máxima autoridad de la organización y como tal tiene las siguientes funciones y deberes:

- Designar los miembros de la junta directiva y directa.
- Conocer, adoptar, modificar y acatar los presentes estatutos.
- Aprobar o improbar los informes que le presente el representante legal así como hacer las aclaraciones y ajustes pertinentes y solicitar a los demás miembros lo que estime conveniente.
- Colaborar con la junta directiva y el representante legal en las diferentes actividades que se programen para financiar las actividades programadas en el plan estratégico y operativo anual.
- Remover por ausencia de más de tres juntas directivas a cualquier de los directivos.
- Aprobar el presupuesto anual, ingresos y gastos, que serán presentado por el director, durante el mes de noviembre, debiendo ser aplicado para dicha vigencia de acuerdo a los fondos existentes. Velar por que el representante legal y la junta directiva cumplan a cabalidad con sus funciones.
- Autorizar el cambio de domicilio de la organización en caso de ser necesario con la sociedad puede cambiar de sede.

PARAGRAFO: para que proceda el cambio de domicilio de la sociedad, se requiere de la votación favorable de la mitad más uno de los socios.

TITULO III

ARTICULO 23. COMPOSICION DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

La junta directiva será elegida por los socios fundadores que suscriben el acta de constitución y estará compuesta por los siguientes miembros: presidente o representante legal, tesorero, secretario (a) fiscal y un vocal.

ARTICULO 24. REQUISITO

Para ser miembro de la junta directiva se requiere:

- Ser socio hábil de la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA**
- Haber servido con eficiencia por lo menos seis meses en comités de trabajo.
- Haber sido integrante de los comités especiales o de coordinación administrativa.
- No haber sido sancionado y ser nominado por un número de socios hábiles no inferior a la mitad mas uno.
- Comprometerse a asistir a las reuniones de las juntas directivas con la puntualidad, diligenciar requerida para dicho cargo de tan gran responsabilidad

ARTICULO 25. ATRIBUTOS

Son atributos de la junta directiva los siguientes:

- Aprobar o improbar los diferentes programas, proyectos que presente interés y ayuda a los afiliados.
- Autorizar al representante legal a la celebración de contratos cuando su cuantía exceda 30 salarios mínimos legales vigentes. Servir de órgano consultor al representante legal.
- Llevar su propio libro de actas
- Dirigir junto al representante legal, todo lo relacionado a pagos de profesionales y trabajadores que sean necesarios para el desarrollo de los programas que adelanta la sociedad.
- Los demás que se asigne la asamblea general.

PARAGRAFO: Todos los cargos de la junta directiva son Ad-honoren o gratuitos; la junta directiva reglamentara, mediante actas, lo relativo o gastos de viáticos y representación cuando sea necesario su traslado en cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 26. CONVOCATORIA, QUORUM Y DECISIONES.

La junta directiva se reunirá ordinariamente en el domicilio principal de la organización **FUNDACION LUNA ROJA** cada dos meses en la fecha y hora que previa y oportunamente determine el representante legal mediante convocatorio escrito o telefónico Art. 20 de estas sesiones se levantaran actas, fechas y numeradas respectivamente con el fin de llevar estricto orden de las mismas y deberán llenar el mínimo de requisitos previstos en el Art. 34 de los presentes estatutos. La junta directiva sesionara y decidirá válidamente con la mitad mas uno del total de sus miembros principales y sus decisiones serán de estricto cumplimiento. Dicha convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) días de la fecha de reunión.

PARAGRAFO: El libro de actas de la junta directiva permanecerá siempre en la sede principal. Toda acta deberá ser firmada por su presidente y secretario por su validez.

ARTICULO 27. ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La asamblea general o socio elegirá a la junta directiva en forma nominal, por un periodo de dos años prorrogables, según lo estime convenientes la asamblea general, si 30 días antes a la terminación del periodo no se ha nombrado junta directiva, esta continuará en sus funciones hasta tanto halla nombramiento y posterior posesiones.

ARTICULO 28. REMPLAZOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

En ausencia temporal o definitiva en cualquiera de los miembros principales de la junta directiva, la asamblea designara su remplazo tomando de la lista de los vocales para continuar y terminar el periodo con el número total de miembros principales; si persistiera acéfalo un cargo principal se designara con los suplentes en el respectivo orden y jerarquía

De la junta directiva. En caso de quedar incompleta la junta directiva el director citara a asamblea extraordinaria para elegir y nombrar los remplazos con quienes se terminara el periodo.

TITULO IV

ARTICULO 29. FUNCIONES DEL TESORERO

Son funciones del tesorero

- Llevar los libros de la tesorería, de inventarios, registrarlos y diligenciarlos, conservar los recibos de los asientos bancarios y contables y entregarlos al tesorero que lo remplace.
- Firmar indindividual o juntamente con el representante legal los cheques y documentos que impliquen manejo de dineros.
- Cobrar los aportes de los afiliados.
- Diligenciar oportunamente los soportes que se le otorguen a la organización.
- Los demás que le señale la asamblea general, el representante legal o la junta directiva.

PARAGRAFO: Las anteriores atribuciones las gestionara el tesorero, siguiendo los lineamientos y observaciones que las haga el contador público que para tal efecto tenga la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA**

TITULO V

ARTICULO 30. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) Y DEL VOCAL

Son funciones del secretario (a):

- Refrenar con sus firmas las actas de la asamblea general, a la junta directiva.
- Prestar los servicios propios de secretaria a la asamblea general, a la junta directiva y al director.
- Comunicar la convocatoria de reuniones de la asamblea general, de la junta directiva de los comités de trabajo y de los grupos sectoriales.
- Diligenciar y tener bajo su cuidado los libros de registros de afiliados, de actas de la asamblea general.

- Asamblea general, de la junta directiva de los comités de trabajo y de los grupos sectoriales y entregarlos al secretario (a) que lo (a) reemplace.
- Organizar el archivo y documento de la entidad **FUNDACION LUNA ROJA**
- Refrendar con su firma los documentos que le sean requeridos por el representante legal, la junta directiva, la asamblea general, los comités de trabajo y los grupos sectoriales.
- Las demás que le señale la asamblea general. El representante legal por la junta directiva.

ARTICULO 32. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

- Cerciorarse de que las operaciones se celebren o cumplan por cuenta de la fundación se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta directiva, o al presidente representante legal, según los casos, de las irregulares que ocurran en el funcionamiento de la fundación y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las fundaciones y rendirles los informes que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la fundación y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la fundación y comprobante de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar constantemente los bienes de la fundación y procurar que se tome oportunamente las medidas de conservación o seguridad del mismo y de los que ella tenga en custodia cualquier otro título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesario para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la asamblea a reuniones extraordinariamente cuando los juzgue necesario
- Cumplir las demás atribuciones que le señale las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta directiva.

PARAGRAGO: La asamblea general de socios en conjunto con la junta directiva serán los encargados en la elección del revisor fiscal.

CAPITULO VIII

DE LA DOCUMENTACION LEGAL

ARTICULO 33. DOCUMENTACION LEGAL.

La ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** deberá contar con toda la documentación legal que permite el libre ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos. Igualmente llevara todos los libros requeridos para su funcionamiento. Una vez entren en vigencia los presentes estatutos deberán hacerse las anotaciones ante las autoridades pertinentes respecto del funcionamiento de la sociedad como ONGs.

ARTICULO 34. BALANCE GENERAL

En el mes de enero de cada año se cortaran las cuentas y se harán inventario y un balance general, los cuales son la firma del representante legal, la secretaria, el tesorero, el contador, y debidamente avalados por el fiscal serán puestos a disposición de la asamblea general para su aprobación en el mes de marzo de cada año.

ARTICULO 35. LIBROS

La ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** llevara por lo menos los siguientes libros:

- De caja diario
- De mayor y balances

II LIBROS DE ACTUACIONES DE LA ONGs FUNDACION LUNA ROJA

- De actas de la asamblea general
- De actas de junta directiva
- De registros de asociados
- Libro especial de comisiones de trabajo: educación, presupuesto, jurídica y de planeación.

ARTICULO 36. LIBRO DE REGISTROS DE LOS ASOCIADOS

La afiliación de los miembros de la organización deberá anotar en el libro de afiliados.

Este libro deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- Numero de orden
- Nombre del afiliado
- Edad
- Documentación de identidad
- Lugar de expedición

- Dirección completa
- Dirección electrónica o E-mail
- Firma del afiliado
- Observaciones.

PARAGRAFO: La afiliación deberá hacerse personalmente y se cumplirá cuando haya cancelado la cuota anual de afiliación y llenado todos los requisitos de documentación.

En observaciones será utilizada únicamente para llamada de atención que se harán con las respectivas notas correspondientes y la seña de tres punticos rojos.

Cuando el afiliado complete tres (3) puntos por cualquiera de los motivos contemplados en el Art. 15 de los presentes estatutos, se le escribirá en el mismo reglón la palabra DESAFILIADO y no tendrá derecho a devolución o reconocimiento alguno y automáticamente cesara todos los beneficios que le otorgue la entidad **FUNDACION LUNA ROJA** y su carnet, en caso de que se niegue a entregarlo quedara sin validez; se hará publico el hecho en la próxima asamblea general que se lleve a cabo.

ARTICULO 37. LIBRO DE ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA.

En el libro de actas se dejara constancia de los hechos más importantes de cada reunión, y de las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

- Numero de acta
- Tipo de asamblea
- Lugar y fecha de reunión
- Tipo de convocatoria
- Asistentes y quórum
- Orden del día
- Desarrollo del acta
- Proposiciones
- Votación de las proposiciones
- Decisiones adoptadas y aprobadas
- Firma del director y del secretario

TITULO VI

DE LAS COMISIONES DE TRABAJOS Y GRUPOS SECTORIALES.

ARTICULO 38. COMISIONES DE TRABAJO

El director y presidente de la junta, nombraran las comisiones de: educación presupuesto y finanzas, justicia y planeación.

PARAGRAFO: El presidente y el secretario de la junta directiva nombraran y conformaran las comisiones de trabajo con todos los miembros de la junta directivo.

TITULO VIII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 40. REGIMEN DISCIPLINARIO

Para que se pueda sancionar o juzgar a un afiliado o socio debe cumplirse con el debido proceso y las normas de derecho civil y penal o administrativos vigentes y los códigos de procedimientos respectivos, si primero en la apertura de la investigación se comprueba en derecho la falta y en firme la investigación preliminar o de origen a un juicio final.

Se dará lugar a una previa información sumaria ordenada por el representante legal o proposición aprobada por la junta directiva, a la comisión de justicia según el aso donde se expondrán los hechos sobre los cuales se basa la investigación, así como las razones legales, estatutarias o reglamentarias del tal determinación. Todo lo anterior se desarrollara mediante actas suscritas por el secretario y la comisión respectiva. La comisión de justicia adelantara el proceso y llamara a indagatoria y a que el procesado responda personalmente o mediante apoderado rendir los descargos que sean procedentes.

Al socio se le suspenderán los derechos mientras se lleve a cabo la investigación respectiva por la comisión de justicia.

PARAGRAFO: No prospera el anterior procedimiento judicial para los asociados que dejen de asistir a las asambleas, sin excusa o justificadamente y en este caso solo bastara con las faltas registradas en las actas de las asambleas y el informe de la junta directiva sobre desafiliaciones por aplicación de los estatutos.

ARTICULO 41. NOTIFICACION Y RECURSOS.

La determinación de desafiliación como consecuencia de un proposición aprobada por la junta directiva y decisión, que hace parte de acta de junta directiva, será comunicada al asociado personalmente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su expedición, de no ser posible personalmente dicha comunicación se fijara en un sitio visible al público en las instalaciones de la entidad **FUNDACION LUNA ROJA** por el termino de 10 días hábiles.

Contra las decisiones adoptadas por la junta directiva o de la comisión de justicia procede de recursos de reposición ante los mismos órganos, dentro de los 10 días hábiles para resolver el recurso. La comisión de justicia deberá resolver los recursos de apelación y mediante informe a la junta directiva los someterá a su ratificación para que se dé a conocer en l aproxima asamblea general ordinaria.

PARAGRAFO: A partir de la ejecución de la sanción se suspenderá todos los derechos del asociado que pudiera tener en la ONGs **FUNDACION LUNA ROJA.**

CAPITULO IX

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 42. DISOLUCION Y LIQUIDACION

La ONGs **FUNDACION LUNA ROJA** se disolverá por acuerdo a la asamblea general especialmente convocada para tal efecto y complimiento con las siguientes condiciones:

- Cuando lo determine la asamblea general, constituida por el voto favorable del 75% más de 1 de los socios activos de la entidad **FUNDACION LUNA ROJA**
- Cuando desaparezca el objetivo de la organización **FUNDACION LUNA ROJA** Por mandato legal.

De llegar a disolverse y liquidarse la entidad **FUNDACION LUNA ROJA** y en caso de quedar un remate patrimonial, este pasara a una institución sin ánimo de lucro, que a juicio de la asamblea general se identifique mas con los propósitos y objetivos de la organización **FUNDACION LUNA ROJA**

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 43

Los aportes oficiales que reciba la junta directiva con destinación precisa, no entraran al patrimonio y se registraran contablemente en la tesorería con rubros especiales.

ARTICULO 44. CONTROL FISCAL

Los recursos públicos que entran a la organización serán objeto de control por parte de contraloría general de la república, más no así los que provengan de donaciones particulares o extranjeras.

ARTICULO 45. REFORMA DE ESTATUTOS.

Las reformas estatutarias deberán siempre el espíritu y finalidad de asociación y se someterán a previa aprobación del 100% de los miembros de asamblea general o de delegados y a los trámites estatutarios y legales al respecto, previa convocatoria hecha para decidir este exclusivo tema.

ARTICULO 46. VACACIONES.

Vacaciones colectivas: 20 de diciembre al 20 de enero mediante acta de la junta directiva podrán hacerse las modificaciones del caso según la necesidad de servicio.

ARTICULO 47. APROBACION DE ESTATUTOS.

Los presentes estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación según acta que para tal efecto exista la cual deberá ser registrada en la cámara de comercio con los presentes estatutos.

Deja sin efecto las normas estatutarias anteriores que sean contrarias y que observen en los presentes estatutos se tendrán como no existentes.

ARTICULO 48. CULMINACION DE LA ASAMBLEA

Los presentes estatutos fueron discutidos, analizados, reconocidos y aprobados por la asamblea general efectuada el día 25 de FEBRERO de 2007 a las 2.30 P.M. en la sede principal del municipio de Cereté, barrio Venus. Para constancia de lo anterior se firma por el presidente y secretario de la asamblea en la misma fecha y hora indicada.

JOSE DOMINGO DORIA MADERA
C.C Nº 15.032.998 de Lorica
Presidente

DIANA MILENA NEGRETE LOPEZ
C.C Nº 30.670.926 de Lorica.
Secretaria

FUNDACIÓN LUNA ROJA

ACTA N° 001 DE CONSTITUCIÓN

En la ciudad de Cerete Cordoba, a los 27 días del mes de febrero de 2007, siendo las 11:34 am, se reunieron en la carrera 17 Nº 13 B – 15 barrio Venus, las personas interesadas en constituir una entidad sin animo de lucro, todos mayores de edad y domiciliados en esta ciudad.

Acto seguido se procedió a constituir el siguiente orden del dia:

1. Nombramiento de Presidente y Secretario Ad-hoc.
2. Aprobación, constitución de la Fundación.
3. Aprobación de estatutos.
4. Elección de Junta Directiva
5. Elección del Revisor Fiscal.
6. Aprobación del Acta.

DESARROLLO

1. Se designó por unanimidad como Presidente Ad-hoc al Señor JOSE DOMINGO DORIA MADERA, identificado con la C.C. 15.032.998 expedida en lorica Córdoba, y como Secretario Ad-hoc a la Sra DIANA MILENA NEGRETE LOPEZ identificada con la C.C. N° 30.670.926 expedida en Lorica Córdoba. Se deja constancia de que las anteriores personas manifestaron la aceptación a sus respectivos cargos.

2. Las personas relacionadas en el listado anexo manifestaron su voluntad de constituir una entidad sin animo de lucro, fundación. Luego de haberse debatido cada una de las propuestas, los asistentes decidieron someter a votación el nombre, aprobándose por unanimidad la Constitución de la **FUNDACIÓN LUNA ROJA**

3. Acto seguido se dio lectura a cada uno de los Artículos de los Estatutos siendo debatidos y aprobados por unanimidad, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

4. Se procedió a la elección de los miembros de la Junta Directiva de la siguiente manera:

PRESIDENTE	JOSE DOMINGO DORIA	C.C. 15.032.998
VICEPRESIDENTE	JHON ALVERTO CARDONA VILLA	C.C. 15.614.529
TESORERO	LEONARDO ARGEL RAMIREZ	C.C. 15.610.783
SECRETARIO	DIANA MILENA NEGRETE LOPEZ	C.C. 30.670.926

Las anteriores personas fueron elegidas por unanimidad, manifestando la aceptación expresa a los respectivos cargos.

5. De igual manera se designó como **REVISOR FISCAL** al Señor WALTER DE JESUS BALLESTERO ROJAS identificado con la Cédula de Ciudadanía 15.007.569 Y T.P. N°013472-T

El revisor fiscal fue elegido por unanimidad, manifestando la aceptación expresa a los respectivos cargos.

6. La presente acta fue leída y aprobada por unanimidad, siendo las 1:45 PM y en constancia se firma:

Presidente Ad-hoc

Secretario Ad-hoc

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304715561

PIB
20:04:41

Bogotá DC, 13 de octubre 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 PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA identificado(a) con NIT número 9001376906:

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 Politica 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. 304715536

PIB
20:04:12

Bogotá DC, 13 de octubre 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) HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067907849:

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 Politica 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.

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 martes 13 de octubre de 2026, a las 20:03:24, 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	9001376906
Código de Verificación	900137690626101320032 4

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.

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

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 martes 13 de octubre de 2026, a las 20:02:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067907849
Código de Verificación	1067907849261013200258

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.

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:12:55 PM horas del 03/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067907849**

Apellidos y Nombres: **DURANGO NOVOA HERNAN GREGORIO**

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 13/10/2026 08:10:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067907849** y Nombre: **HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA.**

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. **149492066** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 1067907849 **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 13/10/2026 08:07 PM

Código Verificación: **JVR6KWTAX8**

Válida hasta: **14/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 22:54:27 horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1067907849,** Apellidos y Nombres **DURANGO NOVOA HERNAN GREGORIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE CERETE**, con NIT **800096744-5** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

OMER NOVOA SEGURA
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN FINANZAS
TP-209060

CERTIFICACION DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA

Señores
MUNICIPIO DE CERETE

OMER JOSE NOVOA SEGURA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.067.909.960 y con Tarjeta Profesional No 209060-T de la JCC, en mi condición de Revisor Fiscal de FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA, con NIT 900.137.690-6, me permito certificar que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigible, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por la presente vigencia fiscal.

Lo anterior en lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Para constancia se firma en Monteria, a los 22 días del mes de octubre de 2.026.

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T de la JCC

OMER NOVOA SEGURA
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN FINANZAS
TP-209060

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL -PARAFISCALES

MONTERIA CORDOBA 20 DE OCTUBRE DE 2026

Señores
MUNICIPIO DE CERETE

Asunto: CERTIFICACIÓN CERTIFICADO DE EXONERACIÓN APORTES

Yo, **HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA** con CC 1.067.907.849 de Montería en mi calidad de Representante Legal de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA con número de identificación tributaria 900.137.690-6 inscrito en la Cámara de Comercio de Montería, con domicilio principal en la CALLE 59 NRO. 7 - 28 APTO 201 EDIFICIO PALERMO - Barrio la castellana, y El suscrito revisor fiscal **OMER JOSE NOVOA SEGURA**, identificado con C.C 1067909960, y con Tarjeta Profesional No. 209060T, debidamente autorizada por la Junta Central de Contadores en Colombia, en mi calidad de Revisor Fiscal manifiesta y certifica libre, espontáneamente y bajo la gravedad de Juramento que según lo establecido en la ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013 y lo contenido en articulo 114-1 del Estatuto Tributario paragrafo 3 y demás normas concordantes estamos exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) La presente certificación se expide en cumplimiento del Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003

OMER NOVOA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T de la JCC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141195874391

(415)7707212489984(8020) 000014119587439 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 7 6 9 0	6	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 PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNDSECOL

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 59 7 28 AP 201 ED PALERMO BRR LA CASTELLANA

42. Correo electrónico fundsecol@gmail.com

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

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
7 4 9 0	2 0 0 7 0 8 0 8	8 5 6 0	2 0 0 7 0 3 0 8	8 7 9 0	8 6 9 9		

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	4	2	4	8	5	2	5	5														

04- Impto. renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
50 - No responsable de Impoconsumo de restaurantes y bares
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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 2026-07-14 / 12:02:19PM

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 DURANGO NOVOA HERNAN GREGORIO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 14-07-2026 07:59:00PM

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141195874391

(415)7707212489984(8020) **000014119587439 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 7 6 9 0	6	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	0 1
72. Número	1	5
73. Fecha	2 0 0 7 0 2 2 5	2 0 2 1 0 4 1 6
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 3 0 8	2 0 2 1 0 5 0 3
77. No. Matrícula mercantil	S 0 5 0 3 7 8 8	S 0 5 0 3 7 8 8
78. Departamento	2 3	2 3
79. Ciudad/Municipio	2 2	2 2
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 7 0 2 2 5	2 0 0 7 0 2 2 5
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	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 1 6 0 1 0 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: 141195874391

(415)7707212489984(8020) **000014119587439 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 7 6 9 0	6	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 6 7 9 0 7 8 4 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DURANGO	NOVOA	HERNAN	GREGORIO

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

Página 4 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141195874391

(415)7707212489984(8020) **000014119587439 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 7 6 9 0	6	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	5 0 9 0 2 0 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JIMENEZ	OSORIO	MARIA	FERNANDA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 4 1 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 7 3 8 2 3 1 3 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DURANGO	BOTIA	DANILO	JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 4 1 6	2 0 2 5 0 5 2 8

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 7 9 0 7 8 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DURANGO	NOVOA	HERNAN	GREGORIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 5 2 8	

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SOTO	PEREZ	SANDY	PAULA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 5 2 8	

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

Fecha generación documento PDF: 14-07-2026 07:59:00PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141195874391

(415)7707212489984(8020) **000014119587439 1**

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

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
NOVOA	SEGURA	OMER	JOSE

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 2 2 5

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

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DECOLOMBIA "FUNDSECOL"

Nit 900.137.690 - 6

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO

01 de Enero al 31 de Dicembre 2025 Y 2024

	Notas	A DICIEMBRE DE 2025	A DICIEMBRE DE 2024
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y equivalentes de efectivo		$ 48.440.000	$ 35.920.000
Cuentas comerciales y otras cuentas por cobrar		$ 378.000.000	$ 395.000.000
Inventarios		$ -	$ -
Activos Biologicos			
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		**$ 426.440.000**	**$ 430.920.000**
ACTIVO NO CORRIENTE			
Propiedades, planta y equipo, neto.		$ 90.480.000	$ 87.000.000
Otros activos (Intangibles)		$ 18.500.000	$ 17.500.000
Activos por impuestos diferidos		$ -	$ -
Otros activos		$ -	$ -
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		**$ 108.980.000**	**$ 104.500.000**
TOTAL ACTIVOS		**$ 535.420.000**	**$ 535.420.000**
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Obligaciones financieras		$ -	$ -
Proveedores		$ -	$ -
Impuestos, gravamenes y tasas			$ -
TOTAL PASIVO CORRIENTE		**$ 19.054.000**	**$ 37.540.000**
PASIVO NO CORRIENTE		$ 130.000.000	$ 205.730.430
TOTAL PASIVO		**$ 149.054.000**	**$ 243.270.430**
PATRIMONIO			
Capital social		$ 212.375.772	$ 120.000.000
Utilidad (Perdida) del ejercicio		$ 173.990.228	$ 172.149.570
TOTAL PATRIMONIO		**$ 386.366.000**	**$ 292.149.570**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		$ 535.420.000	$ 535.420.000

HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA
C.C 1.067.907.849 DE MONTERIA
REPRESENTANTE LEGAL

Jhonis Ricardo Cordero Cordero
Contador Publico
T.P. 321054-T

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA "FUNDSECOL"

Nit 900.137.690 - 6

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2025 Y 2024

	Notas	Diciembre 2025	Diciembre 2024
Ingresos operacionales			
Ingresos por actividades ordinarias		$ 7.066.000.759	$ 756.000.000
Costo de capacitaciones		$ 4.946.200.531	$ 491.400.000
Utilidad bruta		$ 2.119.800.228	$ 264.600.000
Gastos de administracion		$ 1.941.310.000	$ 89.670.430
Utilidad operativa		$ 178.490.228	$ 174.929.570
Otros Ingresos		$ -	$ -
Gastos financieros		$ 4.500.000	$ 2.780.000
Resultado antes de impuesto de renta e interes no controlante		$ 173.990.228	$ 172.149.570
Impuesto sobre la renta diferido			$ -
Impuesto sobre la renta corriente		$ -	$ -
Utilidad neta del ejercicio		$ 173.990.228	$ 172.149.570

C.C 1.067.907.849 DE MONTERIA
REPRESENTANTE LEGAL

Jhonis Ricardo Cordero Cordero
Contador Público
T.P. 321054-T

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA "FUNDSECOL"

Nit 900.137.690 - 6

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AÑO: 2025 Y 2024

			2024	2025
1		Utilidad del periodo	$ 172.149.570	$ 173.990.228
		PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO		
2	(+)	Depreciaciones	$ -	$ -
3	(+)	Amortizaciones	$ -	$ -
4	(+)	Provisiones	$ -	$ -
5	(+)	Amortización Cálculo Actuarial, Bonos y Titulos Pensionales	$ -	$ -
6	(-)	Utilidad método de participación	$ -	$ -
7	(-)	Utilidad en venta de inversiones	$ -	$ -
8	(-)	Utilidad en venta de propiedades, planta y equipos y/o otros bienes	$ -	$ -
9	(-)	Recuperaciones	$ -	$ -
10	(+)	Pérdida en venta o retiro de bienes	$ -	$ -
11	(+)	Pérdida en método de participación	$ -	$ -
12	(+)	Amortización Acumulada	$ -	$ -
13	(+)	Provisión Impuesto de Renta y Complementarios	$ -	$ -
14		**SUBTOTAL (renglones 1 a 13)**	**$ 172.149.570**	**$ 173.990.228**
15	(+ ó -)	Diferencia en Cambio	$ -	$ -
16	(+ ó -)	Errores de ejercicios anteriores		
17		**Efectivo generado en operación**	**$ 172.149.570**	**$ 173.990.228**
		CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS OPERACIONALES		
18	(+)	Disminución Deudores	$ -	$ -
19	(+)	Disminución Inventarios	$ -	$ -
20	(+)	Disminución Activos biologicos	$ -	$ -
21	(+)	Aumento Proveedores	$ 17.000.000	$ -
22	(+)	Aumento Cuentas por pagar	$ -	$ -
23	(+)	Aumento Impuestos, Gravámenes y tasas	$ 17.000.000	$ -
24	(+)	Aumento Obligaciones Laborales	$ 17.000.000	$ -
25	(+)	Aumento Pasivos Estimados y Provisiones	$ -	$ -
26	(+)	Aumentos Pasivos Diferidos	$ -	$ -
27	(+)	Aumento Otros Pasivos	$ -	$ -
28	(-)	Aumento Deudores	$ -	$ -
29	(-)	Aumento Inventarios	$ -	$ -
30	(-)	Aumento Activos Biologicos	$ -	$ -
31	(-)	Disminución Proveedores	$ -	$ -
32	(-)	Disminución Cuentas por Pagar	$ -	$ -
33	(-)	Disminución Impuestos, Gravámenes y Tasas	$ -	$ -
34	(-)	Disminución Obligaciones Laborales	$ -	$ -
35	(-)	Disminución Pasivos Estimados y Provisiones	$ -	$ -
36	(-)	Disminución Pasivos Diferidos	$ -	$ -
37	(-)	Disminución Otros Pasivos	$ -	$ -
38		**Flujo de Efectivo Neto en Actividades de operación (Reng 17+18 a 38)**	$ 223.149.570	$ 173.990.228
		ACTIVIDADES DE INVERSION		
39	(-)	Compra inversiones temporales	$ -	$ -
40	(-)	Compra inversiones permanentes	$ -	$ -
41	(-)	Compra propiedades, planta y equipos	$ -	$ -
42	(-)	Aumento Intangibles	$ -	$ -
43	(-)	Aumento otros Activos	$ -	$ -
44	(+)	Venta Inversiones Temporales	$ -	$ -
45	(+)	Venta Inversiones Permanentes	$ -	$ -
46	(+)	Venta Propiedades, Planta y Equipo	$ -	$ -
47	(+)	Disminución Intangibles	$ -	$ -
48	(+)	Disminución Otros Activos	$ -	$ -
49		**Flujo de Efectivo Neto en Actividades de Inversión (Reng. 39 a 48)**	$ -	$ -
		ACTIVIDADES DE FINANCIACION		
50	(+)	Nuevas Obligaciones Financieras	$ -	$ -
51	(+)	Nuevas Obligaciones Financieras a Largo Plazo	$ -	$ -
52	(+)	Aumento Bonos y Papeles Comerciales	$ -	$ -
53	(+)	Aumento Capital Social y/o Recolocación de Acciones	$ -	$ -
54	(+)	Aumento Superavit de Capital	$ -	$ -
55	(-)	Pago de Obligaciones Financieras	$ -	$ -
56	(-)	Pago de obligaciones Financieras a Largo Plazo	$ -	$ -
57	(-)	Disminución Bonos y Papeles Comerciales	$ -	$ -
58	(-)	Disminución Capital Social y/o Readquisición de Acciones	$ -	$ -
59	(-)	Disminución Superavit de Capital	$ -	$ -
60	(-)	Pago de Utilidades (Dividendos, participación, giro de remesas)		
61		**Flujo de Efectivo Neto en Actividades Financieras (Reng. 61 a 71)**	$ -	$ -
62		**TOTAL - Aumento (Disminución) del Efectivo (Renglones 38+49+61)**	**$ 223.149.570**	**$ 173.990.228**
63		**EFECTIVO AÑO ANTERIOR**	**$ 2.200.000**	**$ 3.300.000**
64		**EFECTIVO PRESENTE AÑO**	**$ 225.349.570**	**$ 177.290.228**

HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA
C.C 1.067.907.849 DE MONTERIA
Representante legal

Jhonis Ricardo Cordero Cordero
Contador Público
T.P. 321054-T

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA "FUNDSECOL"

Nit 900.137.690 - 6

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

AÑO: **2025 Y 2024**

LOS RECURSOS FINANCIEROS FUERON PROVISTOS:

Recursos Generados por operaciones ordinarias

	UTILIDAD DEL EJERCICIO	$	172.149.570
	PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO		
(+)	Depreciaciones	$	-
(+)	Amortizaciones	$	-
(+)	Provisiones	$	-
(+)	Amortización cálculo Acturial, Bonos y Títulos pensionales	$	-
(-)	Utilidad en método de participación	$	-
(-)	Utilidad en Venta de inversiones	$	-
(-)	Utilidad en Venta de propiedades, planta y equipo y/o otros bienes	$	-
(-)	Recuperaciones	$	-
(+)	Pérdida en venta o retiro de bienes	$	-
(+)	Pérdida en método de participación	$	-
(+)	Provisión impuestos de renta y complementarios	$	-
	TOTAL RECURSOS GENERADOS POR OPERACIONES ORDINARIAS	**$**	**172.149.570**
(+ ó -)	Diferencia en cambio	$	-
(+ ó -)	Errores ejercicios anteriores	$	-
	EFECTIVO GENERADO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	$	172.149.570

Recursos no generados por operaciones:

	Incremento de pasivos a largo plazo	$	-
	Disminución cuentas por cobrar a largo plazo		
	Venta de inversiones permanentes	$	-
	Venta de propiedades, planta y equipo	$	-
	Superávit de capital	$	-
	TOTAL DE RECURSOS PROVISTOS	$	172.149.570

LOS RECURSOS FINANCIEROS FUERON USADOS PARA:

	Adquisición de propiedades, planta y equipo	$	-
	Aumento activos diferidos a largo plazo	$	-
	Pago pasivos a largo plazo	$	-
	Pago diferidos a largo plazo	$	-
	Compra de otros activos	$	-
	Compra de inversiones permanentes	$	-
	Pago de Utilidades (Dividendos, participación, giro de remesas)	$	-
	TOTAL DE RECURSOS USADOS	**$**	**-**

AUMENTO (DISMINUCIÓN) EN EL CAPITAL DE TRABAJO	**$**	**172.149.570**
CAPITAL DE TRABAJO AL PRINCIPIO DEL AÑO	**$**	**393.380.000**
CAPITAL DE TRABAJO AL FINAL DEL AÑO	**$**	**565.529.570**

HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA
C.C 1.067.907.849 DE MONTERIA
Representante legal

Jhonis Ricardo Cordero Cordero
Contador Público
T.P. 321054-T

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DECOLOMBIA "FUNDSECOL"

Nit 900.137.690 - 6

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

PERIODO ENERO 1 A DICIEMBRE DE 2024 y 2025

Cifras en miles de pesos

	Capital Social	Reservas	resultados del ejercicio	resultado acomulado	total patrimonio
saldo final a31 de diciembre de 2025	$212.375.772		$173.990.228	$0	$386.366.000
Reclasificacion de unidades			($173.990.228)		
Resultado del periodo			$172.149.570		
Saldo final a 31 de diciembre de 2024	$120.000.000	$0	$172.149.570	$0	$292.149.570
	$0	$0	$0	$0	$0

HERNAN GREGORIO DURANGO NOVOA
C.C 1.067.907.849 DE MONTERIA
REPRESENTANTE LEGAL

Jhonis Ricardo Cordero Cordero
Contador Público
T.P. 321054-T

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS
A DICIEMBRE 31 DE 2025 y 2024

1. **Entidad Reportante**

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA "FUNDSECOL", es persona juridica. Su actividad principal es la Ingresos de actividades ordinarias (Apoyo a la Educación).

2. **CARACTERISTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Las características cualitativas fundamentales son: Comprensibilidad, Relevancia, Materialidad, Fiabilidad, Esencia sobre forma, Prudencia, Integridad, Comparabilidad, Oportunidad, Equilibrio entre el costo y beneficio.

Comprensibilidad
La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

Relevancia
La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Materialidad o importancia relativa
La información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las Micro Empresas, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Fiabilidad
La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de

la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

La esencia sobre la forma
Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

Prudencia
Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.

Integridad
Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

Comparabilidad
Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

Oportunidad
Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al

conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

Equilibrio entre costo y beneficio

Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos.

La información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones, lo que deriva en un funcionamiento más eficiente de los mercados de capitales y un costo inferior del capital para la economía en su conjunto. Las entidades individuales también disfrutan de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital. Entre los beneficios también pueden incluirse mejores decisiones de la gerencia porque la información financiera que se usa de forma interna a menudo se basa, por lo menos en parte, en la información financiera preparada con propósito de información general.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, los cuales se definen como sigue: Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

ESTADO DE RENDIMIENTOS (ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL)

Rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante un periodo sobre el que se informa. A continuación, se definen los elementos denominados Ingresos y Gastos.

Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.

Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio.

Reconocimiento de Activos

Se reconoce un activo en el estado de situación financiera cuando sea probable que de los

mismos se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad, y además, el activo tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Reconocimiento de Pasivos
Se reconoce un pasivo en el estado de situación financiera cuando:

1. La entidad tiene una obligación al final del periodo sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado.

2. Es probable que se requerirá a la entidad en la liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos.

3. El importe de la liquidación puede medirse de forma fiable.

3. Bases de presentación

2.1 Declaración de cumplimiento y autorización de los estados financieros

Estos estados financieros individuales de **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA "FUNDSECOL", al Grupo III MICROEMPRESAS.** Presento en el periodo correspondiente a 31 de diciembre de 2023 y 2024.

ARTÍCULO 1o. MARCO TÉCNICO NORMATIVO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS MICROEMPRESAS. Se establece un régimen simplificado de contabilidad de causación para las microempresas, conforme al marco regulatorio dispuesto en el anexo de este Decreto. Dicho marco regulatorio establece, además, los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de las transacciones y otros hechos y condiciones de los estados financieros con propósito de información general, que son aquellos que están dirigidos a atender las necesidades generales de información financiera de un amplio espectro de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente decreto será aplicable a las microempresas descritas en el capítulo 1° del marco técnico normativo de información financiera anexo a este decreto.

ARTÍCULO 3o. CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DEL MARCO TÉCNICO NORMATIVO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS MICROEMPRESAS. Para efectos de la aplicación del marco técnico normativo de información financiera para las microempresas deberán observarse los siguientes períodos:

1. **Periodo de preparación obligatoria:** Este período está comprendido entre el 1° de enero de 2023 y 2024 y el 31 de diciembre de 2023 y 2024 .

   Se refiere al tiempo durante el cual las microempresas deberán realizar actividades relacionadas con el proyecto de convergencia y en el que los supervisores podrán solicitar información a los vigilados sobre el desarrollo del proceso. Tratándose de preparación obligatoria, la información solicitada debe ser suministrada con todos los efectos legales que esto implica, de acuerdo con las facultades de los órganos de inspección, control y vigilancia. Para el efecto, estas entidades deberán coordinar la solicitud de información, de tal manera que esta obligación resulte razonable y acorde a las circunstancias de los destinatarios de este decreto.

Las microempresas que no son objeto de inspección, vigilancia y control, igualmente deberán observar este marco técnico normativo para todos los efectos y podrán consultar las inquietudes para su aplicación al Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

2. **Fecha de transición:** 1° de enero de 2014. Es el momento a partir del cual deberá iniciarse la construcción del primer año de información financiera de acuerdo con los nuevos estándares, que servirá como base para la presentación de estados financieros comparativos.

3. **Estado de situación financiera de apertura:** 1° de enero de 2014. Es el estado en el que por primera vez se medirán de acuerdo con los nuevos estándares los activos, pasivos y patrimonio de las entidades afectadas. Su fecha de corte es la fecha de transición.

4. **Periodo de transición:** Este período estará comprendido entre el 1° de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2014. Es el año durante el cual deberá llevarse la contabilidad para todos los efectos legales de acuerdo con los Decretos 2649 y 2650 de 1993 y las normas que los modifiquen o adicionen y la demás normatividad contable vigente sobre la materia para ese entonces, pero a su vez, un paralelo contable de acuerdo con los nuevos estándares con el fin de permitir la construcción de información que pueda ser utilizada el siguiente año para fines comparativos. Los estados financieros que se preparen de acuerdo con la nueva normatividad con corte a la fecha referida en el presente acápite, no serán puestos en conocimiento del público ni tendrán efectos legales en este momento.

5. **Últimos estados financieros conforme a los decretos 2649 y2650 de 1993 y normatividad vigente:** Se refiere a los estados financieros preparados al 31 de diciembre de 2014 inmediatamente anterior a la fecha de aplicación. Para todos los efectos legales, esta preparación se hará de acuerdo con lo previsto en los Decretos

   2649 y 2650 de 1993 y las normas que los modifiquen o adicionen y la demás normatividad contable vigente sobre la materia para ese entonces.

6. **Fecha de aplicación:** 1 ° de enero de 2014. Es aquella fecha a partir de la cual cesará la utilización de la normatividad contable actual y comenzará la aplicación de los nuevos estándares para todos los efectos, incluyendo la contabilidad oficial, libros de comercio y presentación de estados financieros.

7. **Primer periodo de aplicación:** Período comprendido entre el 1° de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2023. Es aquel durante el cual, por primera vez la contabilidad se llevará para todos los efectos de acuerdo con los nuevos estándares.

8. **Fecha de reporte:** 31 de diciembre de 2023 y 2024 , Es aquella fecha a la que se presentarán los primeros estados financieros comparativos de acuerdo con los nuevos estándares.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los órganos que ejercen inspección, vigilancia y control deberán tomar las medidas necesarias para adecuar sus recursos en orden a observar lo dispuesto y para los fines contemplados en este decreto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las entidades de inspección, vigilancia y control deberán expedir coordinadamente dentro de los tres primeros meses del período obligatorio de preparación, las normas técnicas, interpretaciones y guías en materia de contabilidad e información financiera, dentro del marco legal dispuesto en la Ley 1314 de 2009 y en este Decreto, que permitan una

adecuada preparación obligatoria a las microempresas a este régimen.

PARÁGRAFO TERCERO. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública, resolverá las inquietudes que se formulen en desarrollo de la adecuada aplicación del marco técnico normativo de información financiera para las microempresas.

ARTÍCULO 4o. REFERENCIAS NORMATIVAS INTERNACIONALES SOBRE INFORMACIÓN FINANCIERA. Todas las referencias para la aplicación de normas internacionales de información financiera de que trata el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas, serán aplicables en la fecha de expedición de tales normas internacionales de información financiera, en los términos de la Ley 1314 de 2009.

ARTÍCULO 5o. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y respecto de las microempresas definidas en este Decreto, a partir de la fecha de aplicación establecida en el numeral 6 del artículo 3 del presente decreto, no les será aplicable lo dispuesto en los Decretos 2649 y 2650 de 1993 y las normas que los modifiquen o adicionen y la demás normatividad contable vigente sobre la materia para ese entonces.

Estos estados financieros individuales fueron aprobados por la Administración el 31 de diciembre del 2023 y 2024.

3.1 Bases de medición

Los estados financieros individuales de la Compañía han sido preparados sobre la base de costo histórico, excepto por activos y pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados y/o cambios en otro resultado integral que se valúan a sus valores razonables al cierre de cada periodo, como se explica en las políticas contables incluidas más adelante.

Por lo general, el costo histórico se basa en el valor razonable de la contraprestación otorgada a cambio de los bienes y servicios. El valor razonable es el precio que se recibiría al vender un activo o se pagaría al transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado a la fecha de medición. Al estimar el valor razonable de un activo o un pasivo, la empresa toma en cuenta las características del activo o pasivo si los participantes del mercado toman en cuenta esas características al valorar el activo o pasivo a la fecha de medición.

3.3 Moneda Funcional Y De Presentación

Las partidas incluidas en los presentes estados financieros se valoran y presentan utilizando pesos colombianos, la cual es la moneda del entorno económico principal en que **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA "FUNDSECOL",** Esta a su vez, es su moneda funcional.

3.4 Clasificación de activos y pasivos entre corrientes y no corrientes

En el Balance Individual de Situación Financiera, los activos y pasivos se clasifican en función de sus vencimientos entre corrientes, aquellos con vencimiento igual o inferior a doce meses, y no corrientes, aquellos cuyo vencimiento es superior a doce meses.

4. Estimaciones y juicios contables significativos

La preparación de los estados financieros requiere que la Gerencia de la Empresa realice

estimaciones para cuantificar algunos de los activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos reconocidos en los Estados Financieros. Estas estimaciones se han realizado en función de la mejor información disponible sobre los hechos analizados. Revisiones a las estimaciones son reconocidas prospectivamente en el periodo en el cual la estimación es revisada. Los siguientes son los juicios contables críticos y estimaciones con efecto más significativo en la preparación de los estados contables:

4.1. Costos y evaluación

Ciertos gastos y evaluación se capitalizan inicialmente con la intención de establecer reservas comercialmente viables. La empresa realiza estimaciones para evaluar la viabilidad económica así como revisiones técnicas y comerciales para confirmar la intensión de continuar desarrollando los proyectos. Cambios en el nivel de éxito, costos de comercialización, niveles de inversión, entre otros, pueden llegar a establecer que los costos, sean reconocidos como costo en el Estado de Ganancias y Pérdidas del periodo.

4.2. Determinación de las Unidades Generadoras de Efectivo (UGE´s)

La asignación de activos en UGE´s requiere juicio significativo por parte de la Empresa e interpretaciones con respecto a la integración entre los activos, la existencia de mercados activos, las infraestructuras divididas, y la forma en que la gestión supervisa las operaciones.

5. POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables que se indican a continuación se han aplicado consistentemente para todos los períodos presentados, a menos que se indique lo contrario.

5.1 Instrumentos financieros

La clasificación de un instrumento financiero depende de su naturaleza y propósito por el cual el activo o pasivo financiero es adquirido y se determina al momento del reconocimiento inicial. Los instrumentos financieros se reconocerán inicialmente por el precio de transacción (incluyendo los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden al valor razonable con cambios en resultados) excepto si el acuerdo constituye, en efecto, una transacción de financiación.

Medición Posterior:

El modelo de negocio de la empresa es el cumplimiento de los acuerdos contractuales y de sus flujos de efectivo (Capital e interés), en este caso los instrumentos financieros se medirán al costo amortizado.

El costo amortizado es la medida inicial del activo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada calculada con el método de la tasa de interés efectiva de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora). En caso contrario de no cumplir el modelo de negocio los instrumentos financieros se medirán a Valor razonable.

Valor Razonable

La jerarquía del valor razonable se basa en el nivel de información disponible de mercado que incluye la seguridad de liquidez, la disponibilidad de los precios de intercambio o indicadores generados de las operaciones de mercado (tasas, curvas, volatilidades y otras variables de valoración requerida).

• Nivel 1: Precios de cotización (no ajustados) de mercados activos para activos y pasivos idénticos. Para la Compañía, el nivel 1 incluye valores negociables activamente transados.

• Nivel 2: Entradas distintas de nivel 1 que son observables, ya sea directa o indirectamente. Para la Compañía, las entradas del nivel 2 incluyen precios de activos similares, precios obtenidos a través de cotizaciones de corredores de bolsa, y los precios que pueden ser corroborados substancialmente con otros datos observables con el mismo término que el contrato.

• Nivel 3: Datos de entrada no observables. La Compañía no utiliza entradas al nivel 3 para cualquiera de sus mediciones recurrentes al valor razonable. Entradas al nivel 3 pueden ser necesarias para la determinación del valor razonable asociado con ciertas mediciones no recurrentes de los activos y pasivos no financieros. La Compañía utiliza nivel 3 entradas para determinar el valor razonable de determinados activos no financieros no recurrentes.

Método De La Tasa De Interés Efectiva

El método de la tasa de interés efectiva es un método de cálculo del costo amortizado de un instrumento financiero y de registro del ingreso o gasto financiero a lo largo del período relevante. La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados (incluyendo todas las comisiones, costos de transacción y otras primas o descuentos que estén incluidos en el cálculo de la tasa de interés efectiva) a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero (o, cuando sea adecuado, en un periodo más corto) con el importe neto en libros en el reconocimiento inicial.

Impairment

Los activos financieros a costo amortizado son evaluados por indicadores de impairment al final de cada período de reporte. Se considera que los activos financieros se han deteriorado cuando existe evidencia objetiva que, como resultado de uno o más eventos que ocurren con posterioridad al reconocimiento inicial, los flujos de efectivo futuros estimados del activo se han afectado. Para los activos financieros medidos al costo amortizado, el importe de la pérdida por impairment es la diferencia entre el importe en libros y el valor presente del flujo de efectivo estimado futuro del activo, descontados a la tasa de interés efectiva original del activo financiero.

Bajas De Activos Financieros

La empresa da de baja un activo financiero únicamente cuando expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero y transfiera de manera sustancial los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero a otra entidad. Si no se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad y continúa reteniendo el control del activo transferido, se reconoce la participación en el activo y la obligación asociada por los montos que tendría que pagar. Si se retienen sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de un activo financiero transferido, se continuará reconociendo el activo financiero así como un préstamo colateral por los ingresos recibidos.

5.1.1 Efectivo y Equivalentes al Efectivo: El efectivo comprende tanto el efectivo (Caja general y cajas menores), así como, los depósitos bancarios a la vista, esto es cuentas corrientes y de ahorro en moneda nacional.

5.1.1.1 Equivalentes al Efectivo: Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión Financiera en la Compañía pueda ser calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser:

a. Fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo,
b. Estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor, esto es que no tenga una variación superior a 25 puntos básicos con relación a la tasa de interés indexada en el título y
c. Será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, a 90 días o menos desde la fecha de adquisición.

5.1.2 Activos Financieros

Las inversiones en activos financieros son clasificadas en las siguientes categorías, lo cual depende del propósito de su adquisición:

a) Activos financieros al valor razonable con cambios en los resultados

Son activos financieros al valor razonable con cambios a resultados los activos adquiridos principalmente para venderse en el corto plazo. Los activos financieros al valor razonable con cambios a resultados se reconocen a su valor razonable, las ganancias o pérdidas que surgen en la re-medición son reconocidas en el resultado del periodo.

b) Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en el otro resultado integral

Los activos financieros disponibles para la venta son instrumentos de patrimonio donde la administración de la Compañía no tiene propósito de negociarlos en el corto plazo. Estos instrumentos se reconocen por su valor razonable y las pérdidas o ganancias no realizadas que resulten en su valor razonable, se reconocen en el otro resultado integral. En el momento de su venta o pérdidas de impairment en su valor, los ajustes acumulados por valoración se imputan en el resultado del ejercicio.

c) Préstamos y cuentas por cobrar

Los préstamos y cuentas por cobrar son activos financieros con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo, se clasifican en activos corrientes, excepto para los vencimientos superiores a doce meses desde la fecha del balance, que se clasifican como activos no corrientes. Los préstamos y cuentas por cobrar incluyen cuentas comerciales y otras cuentas por cobrar que son medidas inicialmente a su valor razonable y posteriormente a su costo amortizado, utilizando el método de interés efectivo.

Los préstamos a empleados son inicialmente reconocidos al valor actual de los flujos de efectivo futuros, descontados a una tasa de mercado para un préstamo similar. Si la tasa de interés del préstamo es inferior a la tasa de interés de mercado, el valor razonable será menor que la cuantía del préstamo. Esta diferencia inicial se reconoce como beneficio a empleados.

5.1.3 Pasivos Financieros

Los pasivos financieros corresponden a las fuentes de financiación obtenidas por la Compañía a través de créditos bancarios, cuentas por pagar a proveedores y acreedores. Los créditos bancarios se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de costos de transacción incurridos. La diferencia entre el importe recibido y su valor principal, se reconoce en el resultado del periodo durante el tiempo de amortización de la obligación financiera, utilizando el método de tasa de interés efectiva.
Las cuentas por pagar a proveedores y acreedores son pasivos financieros a corto plazo registrados por su valor nominal, toda vez que no difieren significativamente de su valor razonable.

5.2 Inventarios
Los inventarios incluyen mercancía no fabricada por la empresa mantenida para la venta. La mercancía es valorada por su valor de adquisición, incluyendo los gastos de transporte incurridos de los inventarios en sus ubicaciones actuales. El costo de los inventarios se efectúa bajo el método de promedio ponderado, el cual incluye los costos de adquisición (deducidos los descuentos comerciales, las rebajas obtenidas y otras partidas similares), así como otros costos en los que se haya incurrido para dar a las existencias su ubicación y condiciones actuales, tal como los costos de transporte. Los inventarios de consumibles (repuestos y suministros) son reconocidos como inventario y posteriormente cargados al gasto, mantenimiento o proyecto en la medida en que tales elementos sean consumidos. La empresa realiza una evaluación del valor neto de realización de los inventarios al final del período, registrando con cargo a resultado, un impairment al valor cuando las mismas se encuentran sobrevaloradas. Cuando las circunstancias que previamente causaron la corrección de valor dejaran de existir, o cuando existiera clara evidencia de incremento en el valor neto de realización debido a un cambio en las circunstancias económicas, se procede a revertir el importe de la misma.

5.3 Activos no corrientes mantenidos para la venta
Los activos no corrientes y los grupos de activos para su disposición se clasifican como mantenidos para la venta si sus valores en libros son recuperables a través de una operación de venta y no mediante su uso continuo. Esta condición se considera cumplida únicamente cuando la venta es altamente probable dentro del período de un año desde la fecha de clasificación y el activo (o grupo de activos para su disposición) está disponible para la venta inmediata en su estado actual. Estos activos son valorados al menor importe entre su valor en libros y el valor razonable, disminuyendo los costos de ventas asociados.

5.4 Propiedades, plantas y equipos

Reconocimiento y medición
Las propiedades, planta y equipo se presentan al costo menos la depreciación acumulada y pérdidas acumuladas por impairment.

Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad (Una vez cada año), para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa.

Cualquier ganancia o pérdida en el retiro de algún elemento de propiedades, planta y equipo es reconocida en los resultados del periodo respectivo.

Desembolsos posteriores

Corresponden a todos los desembolsos que se realicen sobre activos existentes con el fin de aumentar o prolongar la vida útil inicial esperada, aumentar la productividad o eficiencia productiva, permitir una reducción significativa de los costos de operación.
Los gastos de reparaciones, conservación y mantenimiento de carácter ordinario se imputan a resultados del ejercicio en que se producen. No obstante, los desembolsos asociados a mantenimientos mayores son capitalizados.

Depreciación
Las propiedades, planta y equipo se deprecian siguiendo el método lineal. Las vidas útiles técnicas se actualizan anualmente considerando razones tales como: adiciones o mejoras (por reposición de partes o componentes críticos para la operación del activo), avances tecnológicos, obsolescencia u otros factores; el efecto de estos cambios se reconoce a partir del periodo contable en el cual se efectúa. La depreciación de los activos comienza cuando los mismos están en condiciones de uso.

La vida útil se define bajo los criterios de utilización prevista del activo, su desgaste físico esperado, la obsolescencia técnica o comercial y los límites legales o restricciones sobre el uso del activo.

Las vidas útiles estimadas oscilan entre los siguientes rangos:

Edificios	Entre 40 y 80 años	Entre 0% y 30%
Muebles y enseres	Entre 7 y 15 años	Entre 0% y 5%
Equipos de Cómputo	Entre 3 y 8 años	Entre 0% y 5%
Equipos de telecomunicación	Entre 3,5 y 6 años	Entre 0% y 5%
Maquinaria y equipo	Entre 7 y 15 años	Entre 0% y 5%
Flota y equipo de transporte	Entre 7 y 15 años	Entre 0% y 5%

La estimación de la vida útil de un activo, es una cuestión de criterio de la Compañía, basada en la experiencia que la misma tenga con activos similares.

El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual (31 de diciembre) y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable.

5.5 Capitalización de costos por préstamos

Los costos por préstamo relacionados con la adquisición, construcción o producción de un activo calificado que requiere un período de tiempo sustancial para estar listo para su uso, se capitalizan como parte del costo de ese activo cuando sea probable que los beneficios económicos futuros retornen a la Compañía y puedan ser medidos con fiabilidad. Los demás costos por intereses se reconocen como gastos financieros en el período en que se incurren.

5.6 Intangibles

Los activos intangibles con vida útil definida, adquiridos separadamente, son registrados al costo menos la amortización acumulada y pérdidas acumuladas por impairment. La amortización es reconocida sobre una base de línea recta de acuerdo con sus vidas útiles estimadas. La vida útil estimada y el método de amortización son revisados al final de cada período de reporte, con el efecto de cualquier cambio en la estimación siendo registrada sobre una base prospectiva.

Los desembolsos originados por las actividades de investigación se reconocen como un gasto en el período en el cual se incurren.

5.7 Arrendamientos

Los arrendamientos se clasifican como financieros cuando los términos del arrendamiento transfieren sustancialmente a los arrendatarios todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad. Todos los demás arrendamientos se clasifican como operativos.
Los activos que se mantienen bajo arrendamientos financieros cuando la empresa es arrendatario, se reconocen al menor entre el valor razonable al inicio del arrendamiento y el valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento. El pasivo correspondiente al arrendador se incluye en el estado de posición financiera como un pasivo por arrendamiento financiero.
Los pagos por arrendamiento se distribuyen entre los gastos financieros y la reducción de las obligaciones por arrendamiento a fin de alcanzar una tasa de interés constante sobre el saldo remanente del pasivo. Los gastos financieros se cargan directamente a resultados. Los pagos por rentas de arrendamientos operativos se cargan a resultados empleando el método de línea recta, durante el plazo correspondiente al arrendamiento, salvo que resulte más representativa otra base sistemática de prorrateo para reflejar más adecuadamente el patrón de los beneficios del arrendamiento para el usuario. Las rentas contingentes se reconocen como gastos en los periodos en los que se incurren.

5.8 Impairment en el valor de los activos

Con el fin de evaluar la recuperabilidad de los activos tangibles e intangibles, la empresa compara el valor en libros de los mismos con su valor recuperable por lo menos a la fecha de cierre del período o antes, en caso de identificar indicios de que algún activo pudiera estar deteriorado.
Para efectuar el análisis de impairment, los activos se agrupan en unidades generadoras de efectivo (UGE) siempre que los mismos individualmente considerados no generen flujos de efectivo que, en buena medida, sean independientes de los generados por otros activos o UGE. La agrupación de los activos en distintas UGE implica la realización de juicios profesionales y la consideración, entre otros parámetros de los segmentos de negocio.
El valor recuperable es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta y el valor en uso. Si el importe recuperable de un activo (o de una UGE) es inferior a su valor neto contable, el importe en libros del mismo (o de la UGE) se reduce hasta su importe recuperable, reconociendo una pérdida por impairment de valor como gasto.
El valor en uso se determina como la suma de los flujos de efectivo futuros descontados ajustados al riesgo estimado. Las estimaciones de los flujos de efectivo futuros utilizados en la evaluación del impairment de los activos se realizan con las proyecciones de los precios de los productos básicos, la oferta y la demanda y los márgenes de los productos. En el caso de los activos o unidades generadoras de efectivo dedicadas a la evaluación y exploración de reservas se consideran las reservas probadas, probables y posibles, considerando un factor de riesgo asociado a las mismas.

Una vez se ha registrado una pérdida por impairment de valor, el gasto por amortización futuro es calculado con base en el valor recuperable ajustado.
Las pérdidas por impairment podrían ser revertidas, excepto los correspondientes a crédito mercantil, únicamente si la reversión está relacionada con un cambio en las estimaciones utilizadas después que la pérdida por impairment fue reconocida. Estas reversiones no excederán el valor en libros de los activos netos de depreciación o amortización que habría sido determinado si el impairment nunca se hubiese reconocido.

En la reclasificación de cualquier activo no corriente, a activos no corrientes mantenidos para la venta, el valor en libros de estos activos también son revisados a su valor razonable menos los costos de venta. Ninguna otra provisión por depreciación, agotamiento o amortización es registrada.

5.9 Provisiones y pasivos contingentes

Las provisiones son reconocidas cuando la empresa tiene una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un evento pasado y sea probable que la empresa requiera un desembolso futuro para pagar la obligación y su estimación pueda ser medida con fiabilidad. En los casos aplicables, se registran a su valor presente.

Los pasivos contingentes no son reconocidos, pero están sujetos a la revelación en las notas explicativas cuando es posible la probabilidad de salida de recursos, incluyendo aquellos cuyos valores no pueden estimarse.

5.10 Impuestos

El gasto por impuesto a las ganancias está compuesto por el impuesto a la renta por pagar del periodo corriente (incluye, cuando aplique renta y complementarios y renta para la equidad CREE) y el efecto del impuesto diferido en cada periodo.

5.10.1 Impuesto corriente

La Compañía determina la provisión de impuesto de renta y complementarios e impuesto sobre la renta para la equidad CREE, con base en el mayor valor entre la utilidad gravable o la renta presuntiva (La cantidad mínima estimada de rentabilidad que la ley prevé para cuantificar y liquidar el impuesto sobre las ganancias). La utilidad fiscal difiere de la utilidad reportada en el estado de resultados integrales, debido a las partidas de ingresos o gastos imponibles o deducibles en diferentes periodos fiscal contable, deducciones tributarias especiales, pérdidas fiscales y partidas contabilizadas que conforme a las normas tributarias aplicables en cada jurisdicción se consideran no gravables o no deducibles.

5.10.2 Impuestos diferidos

El impuesto diferido se reconoce utilizando el método del pasivo, determinado sobre las diferencias temporarias entre las bases fiscales y el importe en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros consolidados. El pasivo por impuesto diferido se reconoce para todas las diferencias fiscales temporarias. El activo por impuesto diferido se reconoce para todas las diferencias temporarias deducibles y pérdidas fiscales por amortizar, en la medida en que resulte probable que la compañía disponga de ganancias fiscales futuras contra las cuales pueda compensar esas diferencias temporarias deducibles.
Los activos y pasivos por impuestos diferidos se miden empleando las tasas fiscales que se esperan serán aplicables al impuesto de renta durante los años en los cuales las diferencias temporales entre los valores fiscales y contables sean revertidos.

El importe en libros de un activo por impuestos diferidos se somete a revisión al final de cada periodo sobre el que se informe y se reduce, en la medida que estime probable que no se dispondrá de suficiente ganancia fiscal, en el futuro que permita la recuperación total o parcial del activo.
Los impuestos diferidos no son reconocidos cuando surgen en el reconocimiento inicial de un activo o pasivo en una transacción que, en el momento de la transacción no afecta ni la utilidad contable la ganancia fiscal.

5.11 Beneficios a empleados

El régimen salarial y prestacional para el personal de la empresa se rige por la Convención Colectiva de Trabajo, el Acuerdo 01 de 1977 y, en su defecto, por el Código Sustantivo de Trabajo. Además de las prestaciones legales, los empleados de la empresa tienen derecho a los beneficios adicionales convenidos, los cuales dependen tanto del lugar, clase de trabajo, tiempo de servicio, como del salario básico. Se reconocen intereses al 12% anual sobre los montos acumulados por cesantías a favor de cada trabajador y se prevé el pago de indemnizaciones cuando se presenten circunstancias especiales que den lugar a la terminación del contrato, sin justa causa, y en períodos diferentes al de prueba.

Los empleados están vinculados al Sistema General de Pensiones. El costo de los servicios de salud del empleado y de sus familiares inscritos a cargo de la Compañía se determina mediante la tabla de morbilidad, preparada con base en los hechos acaecidos durante el año. Para todos los trabajadores, la Compañía hace aportes periódicos para cesantías, pensiones y riesgos profesionales a los respectivos fondos que asumen en su totalidad estas obligaciones. Los fondos trasladados, al igual que sus rendimientos, no pueden cambiar su destinación ni ser reintegrados hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones pensionales. Lo concerniente a salud, permanece dentro del pasivo laboral a cargo de la empresa.

Los beneficios a empleados se reconocen en un único grupo así:

Beneficios a empleados a corto plazoy post-empleo de aportaciones definidas. Los beneficios a empleados a corto plazo corresponden principalmente a aquellos cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Esto incluye principalmente salarios, cesantías, vacaciones, bonos y otros beneficios. Los beneficios post-empleo de aportaciones definidas corresponden a los pagos periódicos para cesantías, pensiones, riesgos profesionales que la Compañía realiza a los respectivos fondos que asumen en su totalidad estas obligaciones.

Los anteriores beneficios se reconocen como un pasivo después de deducir cualquier valor ya pagado.

5.12 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos incluyen tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.

a. Los ingresos de actividades ordinarias de la empresa, se originan de la administración, mantenimiento, compra y venta de propiedad raíz y propiedad horizontal; suministro de uniformes; papelería y equipos de oficina y mantenimiento de los mismos; prestamos de dinero en calidad de mutuo.

b. Ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias (Son eventuales: Reconocimientos de incapacidades, excedentes, venta de propiedad planta y equipo). Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas. Estas ganancias deben ser netas (De impuestos y gastos como comisiones, transportes)

Medición
Los ingresos de actividades ordinarias deben medirse al valor razonable de la contraprestación por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir,

tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago, impuestos y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.

Reconocimiento Inicial
El reconocimiento de los ingresos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Es decir, cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad. Deben ser devengados.

5.17 Costos y gastos
Los costos y gastos se presentan por función, detallando en las respectivas notas la composición del costo de ventas y los gastos asociados a las actividades de administración, operación, proyectos y otros gastos.

6. Efectivo y equivalentes de efectivo

El detalle del efectivo y equivalentes de efectivo comprendía:

	A diciembre 31 de 2024	**A diciembre 31 de 2025**
Caja	$ 1.920.000	$ 3.400.000
Bancos	$ 34.000.000	$ 45.040.000
TOTAL EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES	**$ 35.920.000**	**$ 48.440.000**

El valor razonable del efectivo y sus equivalentes se aproxima a su valor registrado en libros debido a su naturaleza de corto plazo (menos de tres meses) y su alta liquidez.

7. CUENTAS COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

El detalle de las cuentas por cobrar comprendía:

	A diciembre 31 de 2024	**A diciembre 31 de 2025**
CLIENTES	$ 395.000.000	$ 378.000.000
ANTICIPO DE IMPUESTOS		
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	**$ 395.000.000**	**$ 378.000.000**

El valor contable de las cuentas por cobrar se aproxima a su valor razonable debido a que su naturaleza es del corto plazo.

8. INVENTARIOS

El detalle de inventario a diciembre 31 comprendía:

	A diciembre 31 de 2024	**A diciembre 31 de 2025**
MERCANCIA		
SEMOVIENTES		
EQUINOS		
TOTAL		

9. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

El movimiento de propiedades, planta y equipo a corte de diciembre 31, con sus correspondientes depreciaciones, ha sido el siguiente:

	A diciembre 31 de 2024	**A diciembre 31 de 2025**
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NETO		
TERRENOS		
MAQUINA Y EQUIPOS	$ 23.500.000	$25.880.000
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN	$24.600.000	$ 25.680.000
MUEBLES Y ENSERES	$ 38.900.000	$38.920.000
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	**$ 87.000.000**	**$ 90.480.000**

11. OBLIGACIONES FINANCIERAS

Los siguientes son los saldos de las cuentas comerciales y otras cuentas por pagar a diciembre 31.

	A diciembre 31 de 2024	A diciembre 31 de 2025
OBLIGACIONES FINANCIERAS	$ 205.730.430	$ 130.000.000
Bancos nacionales		
TOTAL OBLIGACIONES FINANCIERAS	**$ 205.730.430**	**$ 130.000.000**

12. PROVEEDORES

Los siguientes son los saldos proveedores a diciembre 31, y se reconocen según su naturaleza de corto plazo (Menor a 12 meses).

	A diciembre 31 de 2024	A diciembre 31 de 2025
PROVEEDORES		
Nacionales		
TOTAL OBLIGACIONES PROVEEDORES		

13. IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS

Los impuestos por pagar a diciembre 31 fueron los siguientes:

	A diciembre 31 de 2024	A diciembre 31 de 2025
IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	$ 37.540.000	$ 19.054.000
Impuestos a las ventas por pagar	$	$
TOTAL IMPUESTOS	**$ 37.540.000**	**$ 19.054.000**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS
A DICIEMBRE 31 DE 2025 y 2024

14. PATRIMONIO

Los principales componentes del patrimonio se detallan a continuación:

	A diciembre 31 de 2024	A diciembre 31 de 2025
Capital social (1)	$ 120.000.000	$ 212.375.772
RESULTADO DEL EJERCICIO		
Utilidad del ejercicio	$ 172.149.570	$ 173.990.228
TOTAL PATRIMONIO	**$ 292.149.570**	**$ 386.366.000**

15. INGRESOS

El siguiente es el detalle de los ingresos diciembre 31, fueron:

	A diciembre 31 de 2024	A diciembre 31 de 2025
INGRESOS OPERACIONALES		
Prestación de servicios apoyo a la educación	$ 756.000.000	$ 7.066.000.759
servicios profesionales		
TOTAL INGRESOS	**$ 756.000.000**	**$ 7.066.000.759**

16. COSTOS Y GASTOS

El siguiente es el detalle de los gastos de operacionales de administración y financieros no operacionales, discriminado así:

	A diciembre 31 de 2024	A diciembre 31 de 2025
COSTOS	$ 491.400.000	$4.946.200.531
GASTOS OPERACIONALES		

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS
A DICIEMBRE 31 DE 2025 y 2024

Gastos de servicios	$ 84.170.430	$ 1.897.510.000
Mantenimiento y reparación		
Gastos diversos	$ 5.500.000	$ 43.800.000
GASTOS NO OPERACIONALES		
FINANCIEROS	$2.780.000	$4.500.000
TOTAL, COSTOS Y GASTOS	**$ 583.850.430**	**$ 6.892.010.531**

Jhonis Ricardo Cordero Cordero
Contador público.
N° **T.P. 321054-T**

OMER J. NOVOA SEGURA
Revisor Fiscal
T.P. 209060-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.909.960
NOVOA SEGURA
APELLIDOS
OMER JOSE
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 19-MAR-1992
TIERRALTA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 ESTATURA
A- G.S. RH
M SEXO
09-ABR-2010 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1300100-00242387-M-1067909960-20100623 0022423178A 1 34776777



VALIDO PARA

CERTIFICADO DE PAGO

SEGURIDAD SOCIAL DE

FUNDACION PARA EL

DESARROLLO SOCIAL Y

EDUCATIVO DE

COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OMER JOSE NOVOA SEGURA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1067909960 de MONTERIA (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 209060-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

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

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

Certificado
Bancario

Miércoles, 06 de mayo de 2025

Señor(a)
A QUIEN LE INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCATIVO DE COLOMBIA identificado (a) con NIT 900137690, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	166-033716-51	2010/10/05	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA