Fecha expedición: 2021/12/21 - 07:58:08 **** **Recibo No.** S000378837 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20211221-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN BzvUsEqN9j

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION COTTIRRAWA
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900198330-0
ADMINISTRACIÓN DIAN : RIOHACHA
DOMICILIO : HATONUEVO

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0503008
FECHA DE INSCRIPCIÓN : ENERO 25 DE 2008
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : ABRIL 06 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 285,433,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 15 NO. 15- 33
MUNICIPIO / DOMICILIO: 44378 - HATONUEVO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3012807874
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3004098776
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : cottirrawa@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 15 NO. 15- 33
MUNICIPIO : 44378 - HATONUEVO
TELÉFONO 1 : 3012807874
TELÉFONO 2 : 3004098776
CORREO ELECTRÓNICO : cottirrawa@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : cottirrawa@hotmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4719 - COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS NO ESPECIALIZADOS, CON SURTIDO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR PRODUCTOS DIFERENTES DE ALIMENTOS (VíVERES EN GENERAL), BEBIDAS (ALCOHóLICAS Y NO ALCOHóLICAS) Y TABACO
OTRAS ACTIVIDADES : N8211 - ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA
OTRAS ACTIVIDADES : G4645 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, MEDICINALES, COSMETICOS Y DE TOCADOR

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 15 DE ENERO DE 2008 SUSCRITA POR ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 7367 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE ENERO DE

Fecha expedición: 2021/12/21 - 07:58:08 **** **Recibo No.** S000378837 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20211221-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN BzvUsEqN9j

2008, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION DESALUD.

CERTIFICA – RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) FUNDACION DESALUD
2) FUNDACION MUJERES DE PROGRESO
Actual.) FUNDACION COTTIRRAWA

CERTIFICA – CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 26 DE ABRIL DE 2010 SUSCRITO POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10146 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 10 DE MAYO DE 2010, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION DESALUD POR FUNDACION MUJERES DE PROGRESO

POR ACTA NÚMERO 5 DEL 01 DE ABRIL DE 2014 SUSCRITO POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 14385 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE ABRIL DE 2014, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION MUJERES DE PROGRESO POR FUNDACION COTTIRRAWA

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DE LA GUAJIRA

CERTIFICA – REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-3	20100426	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL FONSECA	RE01-10146	20100510
AC-4	20110210	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL HATONUEVO	RE01-10998	20110216
DP-1	20141001	EL COMERCIANTE	HATONUEVO	RE01-14725	20141001
DP-1	20150424	COMERCIANTE	BARRANCAS	RE01-15298	20150424
DOC.PRIV.	20180614	EL COMERCIANTE O INSCRITO	HATONUEVO	RE01-21237	20180614
AC-1	20180907	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL BARRANCAS	RE01-21611	20181024

CERTIFICA – VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL:LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA TENDRÁ COMO OBJETO SOCIAL: BRINDAR NUESTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRIBUYENDO EN LA SOLUCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS Y POR ENDE EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN SU RADIO DE ACCIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE UNA FORMA INTEGRAL ASESORÍAS JURLDICAS, CONTABLES, TRIBUTARIAS, FINANCIERAS. DE PRODUCCIÓN Y NUTRICIÓN CON PROMOCIÓN AL AUTOCONSUMO, ASESORÍAS PARA A CDA DE AVES, CAPRINOS, CULTIVOS BÁSICOS, PISCÍCOLAS Y AGROINDUSTRIALES. DE PRODUCCIÓN ARTESANAL, DISEFIO Y CONFECCIONES EN EL ÁREA TEXTIL Y ARQUITECTÓNICA CON CAPACIDADES DE SUMINISTROS. EDICIÓN E IMPRESIÓN LITOGRÁFICA, AUDIO Y VIDEOS. TALLERES Y EVENTOS CULTURALES, TEATRALES, RECREATIVOS, DEPORTIVOS Y EMPRESARIALES. ASESORAMIENTO EN LA CREACIÓN DE RESTAURANTES Y PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS CON EXCELENTES CONDICIONES HIGIÉNICOS SANITARIOS. APOYAR, DISEFIAR, Y EJECUTAR CAMPAFIAS DE INTERÉS PÚBLICO QUE CONDUZCAN A UNA EFECTIVA PARTICIPACIÓN DE LOS GUAJIROS, EN MEJORAR LAS CONDICIONES FAMILIARES. EDUCAR, CAPACITAR, ASESORAR Y FORMAR DIRECTA E INDIRECTAMENTE ATREVES DE OTRAS INSTITUCIONES A LOS AFILIADOS DE OTRAS ORGANIZACIONES ENTRE ELLAS: MADRES COMUNITARIAS, ORGANIZACIONES DE PROFESIONALES, ORGANIZACIONES COMUNALES, ASOCIACIONES, JUNTAS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, LO MISMO QUE A LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA. INFORMAR Y DIVULGAR LOS PROPÓSITOS Y LOGROS QUE INSPIREN AL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA, ATREVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ASÍ LA PUBLICACIÓN DE LOS LIBROS, PERIÓDICOS, REVISTAS Y GRABACIONES AUDIOVISUALES. PROMOVER SIMPOSIOS SOBRE LA DROGADICCIÓN. CONCEDER Y GESTIONAR LA OBTENCIÓN DE BECAS A CIUDADANOS GUAJIROS PARA ESTUDIOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. AYUDAR PRIORITARIAMENTE AQUELLOS ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS COMPROBADOS EN SU EDUCACIÓN EN LOS (3) NIVELES, SECUNDARIOS, SUPERIOR Y ESPECIALIZACIÓN. TRABAJAR CON EL APOYO DE LAS INSTITUCIONES, EL DEPARTAMENTO, ORGANISMOS

Fecha expedición: 2021/12/21 - 07:58:08 **** **Recibo No.** S000378837 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20211221-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN BzvUsEqN9j

INTERNACIONALES DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA CONTRA LA DROGADICCIÓN, EN LAS ETAPAS DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN SOCIAL DEL ADICTO. PROPENDER POR LA GENERACIÓN DE EMPLEO ATREVES DE FORMACIÓN DE GRUPOS COOPERATIVOS Y NO COOPERATIVOS DEDICADOS AL COMERCIO, A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (AGRICULTURA, GANADERÍA, PISCICULTURA, OVINOS, CAPRINOS, PORCICOLA, GALLINAS PONEDORAS Y DE ENGORDE). TRABAJAR CON EL APOYO DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES, NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL SECTOR PRIVADO EN FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONVIVENCIA PACÍFICA, LABORATORIOS DE PAZ. DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA. GESTIONAR FORMULAR Y EJECUTAR PROYECTOS SOBRE FORMACIÓN. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS LÍDERES EN EL ÁMBITO SOCIAL, CULTURAL, POLÍTICO, DEPORTIVO Y ECONÓMICO. ASESORAR, ELABORAR ESTUDIOS TÉCNICOS Y EJECUTAR CONSTRUCCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL (URBANO Y RURALES), ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y CONSTRUCCIONES DE PROYECTOS ELÉCTRICOS. FORMULAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL Y TURÍSTICO ACENTUADOS EN EL DESARROLLO MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. FORMULAR, GESTIONAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE RESTAURANTES ESCOLARES, HOGARES COMUNITARIOS, HOGARES FAMI Y TODOS LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF). EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA, PODRÁ ASOCIARSE CON OTRA U OTRAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONES DIRECTA E INDIRECTAMENTE CON ESTE, EN GENERAL LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA PODRÁ EJECUTAR TODO CONTRATO LICITO Y CONVENIO QUE EL SOCIO GESTOR CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL LOGRO DE SU OBJETO SOCIAL. ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE DISTRITOS DE RIEGOS Y MINI DISTRITOS DE RIEGOS, LO MISMO QUE SUMINISTRAR Y CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y DE PERSONAL NO CALIFICADO A ESTOS. CONTRATAR Y SUMINISTRAR PERSONAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO. SUMINISTRAR ELEMENTOS E IMPLEMENTOS DE ASEO Y IÍMPIEZA. SUMINISTRAR MUEBLES E INMUEBLES.SUMINISTRO Y EJECUCIÓN DE TODO LO RELACIONADO CON PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ELECTRIFICACIÓN (URBANA Y RURAL). CONSTRUCCLÓN DE GAVLONES DE PROTECCIÓN Y CONTROL DE EROSIONES. GENERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PLAYAS. SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y MEDICAMENTOS DE LA SALUD. SUMINISTRO DE ÚTILES ESCOLARES Y TODO LO RELACIONADO CON LA EDUCACIÓN. CONTRATAR Y SUMINISTRAR CON ENTIDADES COMO EL SENA, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS COLOMBIANOS. SON OBJETIVOS GENERALES DE LA FUNDACIÓN, PROPENDER POR EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS FAMILIAS COLOMBIANAS, LA NIÑEZ Y JUVENTUD MEDIANTE ACCIONES QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PRESTAR SERVICIOS CON EFICIENCIA Y OPORTUNA DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DEL SISTEMA DE GARANTLA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO. IDENTIFICAR, FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS DE SALUD, DE CAPACITACIÓN, DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS, VÍAS URBANAS Y RURALES, INFRAESTRUCTURA SOCIAL, AMBIENTAL, FINANCIERA, OPORTUNA DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO. IDENTIFICAR, FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS DE SALUD, DE. CAPACITACLÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS, VÍAS URBANAS Y RURALES, INFRAESTRUCTURA SOCIAL, AMBIENTAL, FINANCIERA, JURÍDICA, Y TECNOLÓGICA. PRESTAS LA ASESORÍA EN LA GENERACIÓN DE PROYECTO Y PROGRAMA EN LA BÚSQUEDA DEL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA REGIÓN. ADMINISTRAR Y COADMINISTRAR CONTRATOS Y/O CONVENIOS. CONTRATAR CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. SUMINISTRO DE ÚTILES, EQUIPOS DE OFICINA Y PAPELERÍA. REALIZAR SEMINARIOS, TALLERES, CONFERENCIAS, SIMPOSIOS, FOROS, CONVERSATORIOS, Y ENCUENTROS DE EXPERIENCIAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD. PRESTAR SERVICIOS DE SUMINISTROS DE EQUIPOS MÉDICOS, FISIOTERAPÉUTICOS ASI COMO DE INSUMOS PARA LA DOTACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD. ADMINISTRAR RECURSOS Y DESARROLLAR PROGRAMAS DESTINADOS A LA INVERSIÓN SOCIAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN MÁS DESPROTEGIDA. ADMINISTRAR SERVICIOS DE SALUD EN LO CONCERNIENTE A NUTRICIÓN EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. SUMINISTRAR PAQUETES ALIMENTICIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES CALÓRICAS Y PRESUPUESTALES REQUERIDAS Y TODA CLASE DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS. IMPULSAR Y FORTALECER AYUDA HUMANITARIA Y DESPLAZADAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA, DAMNIFICADOS POR DESASTRES NATURALES, COMUNIDADES NEGRAS, INDÍGENAS, MADRES CABEZA DE FAMILIA, ADULTOS MAYORES Y FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS. IMPULSAR Y FORTALECER LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD MEDIANTE ACTIVIDADES INTERDISCIPLINARIAS. PRESTAR SERVICIOS DE SALUD, VIGILANCIA NUTRICIONAL Y EPIDEMIOLÓGICA. DESARROLLAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA FUNDACIÓN. ASESORAR, CONSTRUIR, SUPERVISAR Y REALIZAR INTERVENTORÍAS A OBRAS CIVILES Y ARQUITECTÓNICAS Y SUMINISTRAR EQUIPOS DE LAS MISMAS, PUDIENDO IMPORTAR O EXPORTAR O REALIZAR CONTACTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE OBJETO. CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO DE PROYECTOS O PROGRAMAS QUE INVOLUCREN LA CONSERVACIÓN Y PROMOCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. LA FLORA Y LA FAUNA Y EL DESARROLLO AGROPECUARIO. GESTIONAR ACUERDOS Y CONVENIOS ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL QUE PERMITAN DESARROLLAR PROGRAMAS DE COOPERACIÓN HORIZONTAL. COORDINAR Y TRAMITAR LA VINCULACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y TECNOLÓGICA DE LA EMPRESA PRIVADA Y DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO SOCIAL, COMUNITARIO O ECONÓMICO QUE PROPENDA A LA DEFENSA Y DESARROLLO DE LA SOCIEDAD GUAJIRA, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN ENMARCADAS DENTRO DEL CUMPLIMENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUTARIAS. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE SU OBJETO SOCIAL Y COADYUVEN AL CUMPLIMENTO DE SU VISIÓN, MISIÓN Y FILOSOFÍA. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. LA ORGANIZACIÓN PODRÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES A) ORGANIZAR LAS CONDICIONES PARA DESARROLLAR SUS PROPIAS ACTIVIDADES, CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS Y ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE CARÁCTER NACIONAL O INTERNACIONAL. B) REALIZAR, PATROCINAR, ORGANIZAR, SISTEMATIZAR TODA CLASE DE EVENTOS, EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE OBJETO SOCIAL. C) APOYAR, PATROCINAR Y/O

FACILITAR LA EJECUCIÓN DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LOS DE LA ORGANIZACIÓN. D) DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE FINANCIACIÓN Y CO-FINANCIACIÓN, INVERSIONES A NIVEL NACIONAL, INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS ACTIVIDADES Y PROYECTOS, UTILIZANDO EN AMBOS CASOS LOS SISTEMAS DE COOPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, O CUALQUIER OTRO MEDIO. E) REALIZAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE PROPENDAN POR EL DESARROLLO INTEGRAL Y GREMIAL DE LOS BENEFICIARIOS DE LA FUNDACIÓN. F) EJECUTAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EI OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA ORGANIZACIÓN. G) ORGANIZAR LA REPRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON PREVIA AUTORIZACIÓN O PODER DE LA JUNTA DIRECTIVA, EN CUALQUIER EVENTO O VOCERÍA INSTITUCIONAL TEMPORAL O PERMANENTE. H) REALIZAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR CUENTA PROPIA O AJENA, SOLA O MEDIANTE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL O ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS, POR DECISIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A: PROYECTAR EJECUTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR, CONTROLAR O EVALUAR PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS; ORIENTADOS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL DE LOS PARTICULARES, PARA TALES EFECTOS PODRÁ ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO., LA ORGANIZACIÓN. I) LA JUNTA DIRECTIVA OTORGA PODER AMPLIO Y SUFICIENTE A PERSONAS, MIEMBROS O NO DE LA ORGANIZACIÓN, QUE TENGAN LAS CAPACIDADES Y ACEPTEN ATENDER A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN, LA EJECUCIÓN, ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, CONTROL O EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y/O ACTIVIDADES, ORIENTADAS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL DE LOS PARTICULARES. PARA TALES EFECTOS, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN O PERSONA APODERADA POR LA JUNTA DIRECTIVA, PODRÁ REPRESENTAR A LA ORGANIZACIÓN CUANDO DECIDA ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO. J) PARA LA REPRESENTACIÓN LEGAL EN PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA A QUIEN SE LE OTORGA PODER AMPLIO Y SUFICIENTE PARA REPRESENTAR A LA ORGANIZACIÓN, DE LAS ASOCIACIONES, FUSIONES, UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS O CONVENIOS, LA JUNTA DIRECTIVA DEBE ENTREGAR AUTORIZACIÓN.

CERTIFICA – PATRIMONIO

PATRIMONIO : $1,000,000

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 26 DE ABRIL DE 2010 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10220 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JUNIO DE 2010, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	PUCHE PINTO LEONOR CECILIA	CC 40,915,198

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 08 DE JUNIO DE 2018 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21242 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE JUNIO DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	MEJIA OJEDA YARITZA	CC 40,960,163

POR ACTA NÚMERO 5 DEL 01 DE ABRIL DE 2014 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 14383 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE ABRIL DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	CASTRO LEON YISETH PAOLA	CC 1,124,008,844

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 26 DE ABRIL DE 2010 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE

Fecha expedición: 2021/12/21 - 07:58:08 **** **Recibo No.** S000378837 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20211221-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN BzvUsEqN9j

COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10220 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JUNIO DE 2010, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LIÑAN LEONOR	CC 26,987,200

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 26 DE ABRIL DE 2010 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 10220 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JUNIO DE 2010, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	ORTIZ RIVERO YAIDENIS	CC 56,054,943

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2015 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 15963 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 28 DE DICIEMBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	ANDRADE CUELLO LORENA MARCELA	CC 1,121,303,926

CERTIFICA – REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACION LEGAL: EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN Y ES ELEGIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA PERÍODOS DOS (2) AÑOS.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 08 DE JUNIO DE 2018 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21243 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 19 DE JUNIO DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	VILORIA MARTINEZ FILIZ DEL CARMEN	CC 1,121,301,161

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: A) ACTUAR COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN. B. CONVOCAR Y PRESIDIR CON LOS LÍMITES QUE SEÑALAN LOS PRESENTES ESTATUTOS, TODAS LAS ASAMBLEAS GENERALES, REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ACTOS SOCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. C. VELAR POR LOS INTERESES DE LA ORGANIZACIÓN DEBIENDO FIRMAR LAS ACTAS, CONTRATOS, CONVENIOS, CORRESPONDENCIA ESPECIAL, MEMORIAS Y TODOS LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA ORGANIZACIÓN, EXCEPTO, LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PLANES, PROYECTOS QUE SEAN FIRMADOS POR PERSONA CON PODER AMPLIO Y SUFICIENTE OTORGADO POR LA JUNTA DIRECTIVA, MIEMBRO O NO DE LA ORGANIZACIÓN, QUE TENGA LAS CAPACIDADES Y ACEPTE ATENDER A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, LA EJECUCIÓN, ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE ASOCIACIONES, FUSIONES, UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS O TODA ASOCIACIÓN ORIENTADA HACIA EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES. D. ESTABLECER ACCIÓN JURÍDICA A QUIENES MALVERSEN, DESTRUYAN O DAÑEN LOS FONDOS O BIENES DE LA FUNDACIÓN. E. ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAR LOS PAGOS, APERTURAS DE CUENTAS BANCARIAS, EXPEDICIÓN Y FIRMAS DE CHEQUES, MANEJO Y TENENCIA DE CHEQUERAS DENTRO DE SUS LIMITACIONES. F) APROBAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE ESTATUTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS DEMÁS DOCUMENTOS. COMPROMETAN A LA ORGANIZACIÓN Y LOS QUE SEÑALEN LOS DE LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES O DEMÁS DOCUMENTOS. G) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS INFORME ESCRITO SOBRE LA MARCHA DE LA ORGANIZACIÓN Y EN LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS EXPLICACIONES SOBRE LOS MOTIVOS DE LA CONVOCATORIA REALIZADA. H) HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA, LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN. I) LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO. J) NOMBRAR LOS FUNCIONARIOS Y CARGOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN. K) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS PARA

Fecha expedición: 2021/12/21 - 07:58:08 **** **Recibo No.** S000378837 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20211221-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN BzvUsEqN9j

EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN. CUANDO ÉSTOS EXCEDAN DE CINCO MIL (5.000) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES, NECESITA DE AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. L) COLOCAR A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA, LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ORGANIZACIÓN. M) VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DETERMINADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. N) VELARÁ QUE LOS PROYECTOS SE PRESENTEN DE MANERA OPORTUNA Y CON ADECUADA CALIDAD. O) SEGUIR LAS DETERMINACIONES E INSTRUCCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA P) CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES PARA LOS INTERESES DE LA ORGANIZACIÓN CON LA FACULTAD PARA TRANSIGIR, DESISTIR Y SUSTITUIR. Q) CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS PARA REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.PARAGRAFO: DEL VICEPRESIDENTE: EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES EL REPRESENTANTE LEGAL POR AUSENCIA TEMPORAL Y/O DEFINITIVA DEL PRESIDENTE. TENDRÁ LAS MISMAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL HASTA LA NUEVA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 29 DE JULIO DE 2013 DE ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13838 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 06 DE AGOSTO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	MENDOZA ZARATE YOLKI JOSE	CC 17,958,489	145173-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $238,033,850
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una

CODIGO DE VERIFICACIÓN BzvUsEqN9j

entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siiguajira.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación BzvUsEqN9j

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

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



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

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL GUAJIRA

CERTIFICA:

1. Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Guajira, mediante Resolución No. **3853 de 02/12/2014**, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Guajira, se reconoció Personería Jurídica y se aprobó estatutos a la **FUNDACION COTTIRRAWA,** identificada con el NIT. No. **900.198.330-0.**

2. Que mediante Resolución 1811 de 18/07/2018, se inscribe representante legal de **FUNDACION COTTIRRAWA,** identificada con el NIT. No. **900.198.330-0.**

3. Que el término de duración de la Persona Jurídica es indefinido.

4. Que dentro de los objetivos se reconoce la existencia de actividades relacionadas con la protección preventiva y especial del menor, la garantía y protecciones de sus derechos, el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para niños, niñas y adolescentes y a las familias, considerados propios del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

5. Que la entidad se encuentra representada legalmente por: **FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTINEZ**, identificada con la C.C. No. 1.121.301.161 expedida en Barranquilla – Atlántico.

6. Que la Persona Jurídica de que trata este certificado, se encuentra sujeta a la Inspección Vigilancia y Control, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad a lo que se establece en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

7. Que la personería jurídica se encuentra vigente.

La presente certificación se expide en el Distrito de Riohacha, D.E.T. y C., a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2021, la cual tiene una vigencia de tres (3) meses, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución 3435 de 2016.

IRIS DEL ROSARIO GUERRA MILLIAM
Coordinadora Grupo Jurídico

PUBLICA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2004

PERSONA JURÍDICA

Yo, **YOLKI JOSÉ MENDOZA ZÁRATE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.958.489, y con Tarjeta Profesional No. 145173-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la **FUNDACIÓN COTTIRRAWA** identificada con Nit. 900.198.330-0, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la Guajira, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la Fundación, certifico el pago de los aportes realizados por la Fundación durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y pago de nómina del talento humano.

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

Dado en Barrancas, a los diez (10) días mes de enero de 2022.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN CERTIFICA:

Yolky Mendoza

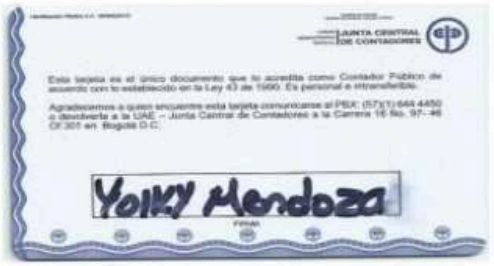
YOLKI JOSÉ MENDOZA ZÁRATE

Revisor Fiscal


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
17.958.489
MENDOZA ZARATE
YOLKY JOSE


22-DIC-1982
BARRANCAS
(LA GUAJIRA)
1.86
O+
M
19-AGO-2001 FONSECA


JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES
145173-T
YOLKY JOSÉ
MENDOZA ZARATE
C.C. 17958489
RES. INSCRIPCION 274 DEL 15/10/2009
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
287093
155787


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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9BBE72AB7BF6396D1

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 **YOLKY JOSE MENDOZA ZARATE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 17958489 de FONSECA (LA GUAJIRA) Y Tarjeta Profesional No 145173-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ***

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Diciembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14755655111

(415)7707212489984(8020) 000001475565511 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 9 8 3 3 0	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
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 COTTIRRAWA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Hatonuevo 3 7 8

41. Dirección principal
CL 15 15 33

42. Correo electrónico cottirrawa@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 2 8 0 7 8 7 4	3 0 0 4 0 9 8 7 7 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
9 4 9 9	2 0 0 8 0 1 1 6	4 7 1 9	2 0 1 4 0 3 3 1	8 2 1 1	4 6 4 5		

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																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 05 - 05 / 17 : 45: 10

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VILORIA MARTINEZ FILIZ DEL CARMEN
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14755655111

(415)7707212489984(8020) **000001475565511 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 9 8 3 3 0	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

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 4
72. Número	0 0 0 0 1	0
73. Fecha	2 0 0 8 0 1 1 5	2 0 1 8 0 9 0 7
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 8 0 1 2 5	2 0 1 8 1 0 2 4
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 5 0 3 0 0 8	S 0 5 0 3 0 0 8
78. Departamento	4 4	4 4
79. Ciudad/Municipio	3 0	3 0
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 8 0 1 1 5	2 0 1 8 0 9 0 7
81. Hasta	2 0 9 9 0 1 1 5	2 0 9 9 0 9 0 7

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 8 0 6 2 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14755655111

(415)7707212489984(8020) **000001475565511 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 9 8 3 3 0	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 6 1 9

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VILORIA	MARTINEZ	FILIZ	DEL CARMEN

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
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14755655111

(415)7707212489984(8020) **000001475565511 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 1 9 8 3 3 0	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

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

	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
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 0 9 1 5 1 9 8		COLOMBIA 1 6 9	PUCHE	PINTO	LEONOR	CECILIA				2 0 1 0 0 6 0 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	4 0 9 6 0 0 9 1		COLOMBIA 1 6 9	MEJIA	OJEDA	GABRIELA	PAOLA				2 0 1 0 0 6 0 1	2 0 1 5 1 2 2 1
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 4 0 0 8 8 4 4		COLOMBIA 1 6 9	CASTRO	LEON	YICETH	PAOLA				2 0 1 4 0 4 1 5	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	2 6 9 8 7 2 0 0		COLOMBIA 1 6 9	LIÑAN	GONZALEZ	LEONOR					2 0 1 0 0 6 0 1	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	5 6 0 5 4 9 4 3		COLOMBIA 1 6 9	ORTIZ	RIVERO	YAIDENIS					2 0 1 0 0 6 0 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14755655111

(415)7707212489984(8020) **000001475565511 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 1 9 8 3 3 0	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

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

	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
1	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 9 6 0 1 6 3		COLOMBIA 1 6 9	MEJIA	OJEDA	YARITZA					2 0 1 8 0 6 1 9	
2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 3 0 1 1 6 1		COLOMBIA 1 6 9	VILORIA	MARTINEZ	FILIZ	DEL CARMEN				2 0 1 5 1 2 2 2	2 0 1 8 0 6 1 8
3	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 3 0 3 9 2 6		COLOMBIA 1 6 9	ANDRADE	CUELLO	LORENA	MARCELA				2 0 1 5 1 2 2 2	
4													
5													

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14755655111

(415)7707212489984(8020) **000001475565511 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 9 8 3 3 0	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

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 7 9 5 8 4 8 9		1 4 5 1 7 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MENDOZA	ZARATE	YOLKY	JOSE

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 3 0 8 0 6

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.301.161
VILORIA MARTINEZ
APELLIDOS
FILIZ DEL CARMEN
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 21-NOV-1992
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.53 ESTATURA
O- G.S. RH
F SEXO
17-ENE-2011 HATONUEVO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO

P-4800900-00286145-F-1121301161-20110325 0026347857A 1 30586494

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:23:54 AM horas del 10/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1121301161**
Apellidos y Nombres: **VILORIA MARTINEZ FILIZ DEL CARMEN**

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.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

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, 10/01/2022 10:38:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121301161** y Nombre: **FILIZ DELCARMEN VILORIA MARTINEZ.**

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. **28826632** . 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



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186699354

WEB
10:21:09

Bogotá DC, 10 de enero del 2022

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) FUNDACIÒN COTTIRRAWA identificado(a) con NIT número 9001983300:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186699217

WEB
10:19:12

Bogotá DC, 10 de enero del 2022

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) FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121301161:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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 lunes 10 de enero de 2022, a las 10:13:05, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9001983300
Código de Verificación	900198330022011010 1305

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: 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 lunes 10 de enero de 2022, a las 10:11:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1121301161
Código de Verificación	1121301161220110101159

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA
NIT 892.115.002-6

FECHA: 2018-10-22
OPERAC.: 04-NLG-CAJA-20181022-0016
NUM.REC: NY1FMR RECIBO NO. S000152772
NUM.RAD: 2142229
HORA: 15:38:05 PAGINA 1 DE 1
USUARIO: NLG-CAJA

MAT/INSC: (S0503008)
FUNDACION COTTIRRAWA

FUNDACION COTTIRRAWA
NIT/CC: 9001983300 RUE:
FORMA DE PAGO: Efectivo

DESCRIPCION	DET.	VALOR
REFORMAS	2018	41,000
IMPESASIN	2018	104,200
*** TOTAL RECIBO		145,200
*** TOTAL PAGADO		145,200

Codigo de barras: 2142229

Para conocer el estado de su tramite
ir a: https://siiguajira.confecamaras.co

---- FINAL DEL RECIBO ----

1

ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS EXTRAORDINARIA
FUNDACION COTTIRRAWA
Acta No. 002 DE 2018

En El municipio de Hatonuevo, La Guajira, siendo las 08:30 a.m., del día 07 de Septiembre de 2018, se reunieron los miembros de la Asamblea General de Miembros de **LA FUNDACION COTTIRRAWA** para adelantar la segunda reunión ordinaria, atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos por el Representante Legal de la FUNDACION mediante comunicación de fecha 03 de Septiembre de 2018, se congregan en las oficinas de **LA FUNDACION COTTIRRAWA**, la totalidad de los miembros que conforman la Asamblea General, que son:

MIEMBROS	IDENTIFICACIÓN	ASISTENCIA
FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTINEZ	**1.121.301.161**	SI
PUCHE PINTO LEONOR CECILIA	**40.915.198**	SI
CASTRO LEON YISETH PAOLA	**1.124.008.844**	SI
MEJIA OJEDA YARITZA	**40.960.163**	SI
LIÑAN LEONOR	**26.987.200**	SI
ORTIZ RIVERO YAIDENIS	**56.054.943**	SI
ANDRADE CUELLO LORENA MARCELA	**1.121.303.926**	
TOTAL DE MIEMBROS ASAMBLEA GENERAL	**7**	

Para desarrollar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
4. Reforma Estatutaria.
5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. VERIFICACION DEL QUORUM.

Por llamado a lista por parte de la Representante Legal de la organización , se verifica que en la presente Asamblea General de Miembros se encuentra presente el 100% de sus Miembros convocados, representando todos y cada uno de los asociados, lo que constituye quórum, razón por la cual esta asamblea general de miembros ordinaria puede deliberar y decidir plenamente

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Representante Legal coloca a consideración de los asambleistas el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

3. DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION.

Se designó como **PRESIDENTE** de la reunión a **LEONOR CECILIA PUCHE**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. **40.915.198** y como **SECRETARIA** de la reunión a **YISETH PAOLA CASTRO LEON** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.124.008.844**, quienes tomaron posesión de sus cargos.

4. REFORMA ESTATUTARIA.

Se presentó ante los asociados asistentes de la Asamblea General de Miembros, el texto de la reforma estatutaria, consistente en la modificación general de su articulado, quedando así:

ESTATUTOS
FUNDACIÓN COTTIRRAWA

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica que se constituye, se denomina **FUNDACIÓN COTTIRRAWA**, y es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro, regida por el artículo 38 de la Constitución Nacional, las leyes colombianas y lo dispuesto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- La FUNDACIÓN COTTIRRAWA,, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3.- Domicilio.- El domicilio principal de **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA**, es el Municipio de Hatonuevo, Departamento de La Guajira, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General de Miembros, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración.- La FUNDACIÓN COTTIRRAWA, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETIVOS Y FINES

ARTÍCULO 5.- Fines.- Los fines de **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA**, Brindar nuestros servicios profesionales, contribuyendo en la solución de necesidades básicas y por ende el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes en su radio de acción sin ánimo de lucro y de una forma integral.

- Asesoría jurídica, contable, tributaria, financiera.
- De producción y nutrición con promoción al autoconsumo asesorías para la cría de aves, caprinos, cultivos básicos, piscícolas y agroindustria.
- De producción artesanal, diseños y confecciones en el área textil y arquitectónica con capacidades de suministros.
- Edición e impresión litográfica y audio videos.
- Talleres y eventos culturales, teatrales y micro empresariales.
- Asesoramiento en la creación de restaurantes y producción de alimentos con excelentes condiciones higiénicos sanitarias.
- Apoyar, diseñar y ejecutar campañas de interés público que conducen a una efectiva participación de los guajiros, en mejorar las condiciones familiares.
- Educar, capacitar, asesorar y formar directa e indirectamente atreves de otras instituciones a los afiliados a otras organizaciones entre ellas;, madres comunitarias, organizaciones de profesionales, organizaciones comunales.

- Asociaciones, juntas y a la comunidad en general, lo mismo que a los miembros de la **FUNDACIÓN COTTIRRAWA.**
- Informar y divulgar los propósitos y logros que inspiran el objeto social de **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA** atreves de los medios de comunicación social, así como la publicación de los libros, periódicos, revistas y grabaciones audiovisuales.
- Promover simposios sobre drogadicción.
- Conceder y gestionar la obtención de becas a ciudadanos Guajiros para estudios académicos y profesionales.
- Ayudar prioritariamente aquellos estudiantes de escasos recursos económicos comprobados en su educación en los tres (3) niveles secundarios, superior y especialización.
- Trabajar con el apoyo de las instituciones, en el departamento, organismos internacionales de cooperación técnica y financiera contra la drogadicción en las etapas de prevención, tratamiento y rehabilitación social del adicto.
- Propender por la generación de empleo atreves de formación de grupos cooperativos y no cooperativos dedicados al comercio, a las actividades agropecuarias (agricultura, ganadería, piscicultura, ovinos, caprinos, piscícola, gallinas ponedoras y de engorde)
- Trabajar con el apoyo de las instituciones municipales, departamentales, nacionales e internaciones y del sector privado en formulación, elaboración y ejecución de proyectos de convivencia pacífica, laboratorios de paz, derechos humanos y democracia.
- Gestionar, formular y ejecutar proyectos sobre formación, capacitación y educación de los líderes en el ámbito social. Cultural, político y económico.
- Asesorar, elaborar estudio técnico y ejecutar construcciones de infraestructura social (urbana y rural), acueducto, alcantarillado y construcciones de proyectos eléctricos.
- Formular y ejecutar proyectos de saneamiento básico ambiental y turístico, acentuados en el desarrollo municipal y departamental.
- Formular, gestionar y ejecutar proyectos de restaurantes escolares, hogares comunitario y hogares FAMI y todos los programas del instituto de bienestar familiar(ICBF)
- En el desarrollo de su objeto social, **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA**, podrá asociarse con otra u otras personas naturales y jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto social, o que se relaciones directa o indirectamente con este, en general **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA,** podrá ejecutar todo contrato licito y convenios que el socio(s), considere conveniente para el logro de su objeto social.
- Elaborar y ejecutar proyectos de distritos y mini distritos de riegos los mismos que suministrar y contratar servicios técnicos y de personal no calificados a estos.
- Suministro de muebles e inmuebles.
- Suministro y ejecución de todo lo relacionado con proyectos y programas de electrificación(urbanos y rural)
- Construcción de gaviones de protección y control de erosiones.
- Generación y construcciones de playas.
- Suministro de productos y medicamentos de salud.
- Suministro de útiles escolares y todo lo relacionado con la educación.
- Contratar y suministrar con entidades como el SENA, programas y proyectos que mejores la calidad de vida de los colombianos.
- Facilitar y apoyar el desarrollo social comunitario sin pretender sustituir la participación de la comunidad y del estado.

ARTÍCULO 6.- Objeto Social.- LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA tendrá como objeto social: Brindar nuestros servicios profesionales, contribuyendo en la solución de necesidades básicas y por ende el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes en su radio de acción sin ánimo de lucro y de una forma integral * asesorías jurídicas, contables, tributarias, financieras. * De producción y nutrición con promoción al autoconsumo, asesorías para a cría de aves, caprinos, cultivos básicos, piscícolas y agroindustriales. * De producción artesanal, diseño y confecciones en el área textil y arquitectónica con capacidades de suministros. *Edición e impresión litográfica, audio y videos. * Talleres y eventos culturales, teatrales, recreativos, deportivos y empresariales. *Asesoramiento en la creación de restaurantes y producción de alimentos con excelentes condiciones higiénicos sanitarios. *Apoyar, diseñar, y ejecutar campañas de interés público que conduzcan a una efectiva participación de los Guajiros, en mejorar las condiciones familiares. *Educar, capacitar, asesorar y formar directa e indirectamente atreves de otras instituciones a los afiliados de otras organizaciones entre ellas: Madres comunitarias, organizaciones de profesionales, organizaciones comunales, asociaciones, juntas y a la comunidad en general, lo mismo que a los miembros de **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA.** Informar y divulgar los propósitos y logros que inspiren al objeto social de **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA,** atreves de los medios de comunicación social, así la publicación de los libros, periódicos, revistas y grabaciones audiovisuales. *Promover simposios sobre la drogadicción. * Conceder y gestionar la obtención de becas a ciudadanos Guajiros para estudios académicos y profesionales. * Ayudar prioritariamente aquellos estudiantes de escasos recursos económicos comprobados en su educación en los (3) niveles, secundarios, superior y especialización. *Trabajar con el apoyo de las instituciones, el departamento, organismos internacionales de cooperación técnica y financiera contra la drogadicción, en las etapas de prevención, tratamiento y rehabilitación social del adicto. *Propender por la generación de empleo atreves de formación de grupos cooperativos y no cooperativos dedicados al comercio, a las actividades agropecuarias (agricultura, ganadería, piscicultura, ovinos, caprinos, porcicola, gallinas ponedoras y de engorde). *Trabajar con el apoyo de las instituciones municipales, departamentales, nacionales e internacionales en el sector privado en formulación, elaboración y ejecución de proyectos de convivencia pacífica, laboratorios de paz. Derechos humanos y democracia. *Gestionar formular y ejecutar proyectos sobre formación. Capacitación y educación de los lideres en el ámbito social, cultural, político, deportivo y económico. *Asesorar, elaborar estudios técnicos y ejecutar construcciones de infraestructura social (urbano y rurales), acueducto, alcantarillado y construcciones de proyectos eléctricos. *Formular y ejecutar proyectos de saneamiento básico ambiental y turístico acentuados en el desarrollo municipal y departamental. *Formular, gestionar y ejecutar proyectos de restaurantes escolares, hogares comunitarios, hogares FAMI y todos los programas del instituto de bienestar familiar (ICBF). *En desarrollo de su objeto social, **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA**, podrá asociarse con otra u otras personas naturales y jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto social o que se relaciones directa e indirectamente con este, en general **LA FUNDACIÓN COTTIRRAWA** podrá ejecutar todo contrato licito y convenio que el socio gestor considere conveniente para el logro de su objeto social. * Elaborar y ejecutar proyectos de distritos de riegos y mini distritos de riegos, lo mismo que suministrar y contratar servicios técnicos y de personal no calificado a estos.* Contratar y suministrar personal para el servicio de limpieza y aseo.* Suministrar elementos e implementos de aseo y limpieza. *Suministrar muebles e inmuebles.*Suministro y ejecución de todo lo relacionado con proyectos y programas de electrificación (urbana y rural). *Construcción de gaviones de protección y control de erosiones. *Generación y construcción de playas. *Suministro de productos y medicamentos de la salud. * Suministro de útiles escolares y todo lo relacionado con la educación. *Contratar y suministrar con entidades como el SENA, Programas y proyectos que mejoren la calidad de vida de los colombianos. Son objetivos generales de la fundación, propender por el fortalecimiento y desarrollo de las familias colombianas, la niñez y juventud mediante acciones que permitan el mejoramiento de la calidad de vida. Objetivos específicos: prestar servicios con eficiencia y oportuna de acuerdo a los parámetros del sistema de garantía de calidad y mejoramiento continuo. Identificar, formular, ejecutar y evaluar proyectos de salud, de capacitación, de infraestructura de servicios, vías urbanas y rurales, infraestructura social, ambiental, financiera,

oportuna de acuerdo a los parámetros del sistema de garantía de calidad y mejoramiento continuo. Identificar, formular, ejecutar y evaluar proyectos de salud, de capacitación, de infraestructura de servicios, vías urbanas y rurales, infraestructura social, ambiental, financiera, jurídica, y tecnológica. Prestas la asesoría en la generación de proyectos y programas en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de la región. Administrar y coadministrar contratos y/o convenios. Contratar con entidades públicas y privadas de acuerdo con las necesidades de la prestación de los servicios. * Suministro de útiles, equipos de oficina y papelería. *Realizar seminarios, talleres, conferencias, simposios, foros, conversatorios, y encuentros de experiencias o cualquier otra actividad. Prestar servicios de suministros de equipos médicos, fisioterapéuticos así como de insumos para la dotación de instituciones de salud. Administrar recursos y desarrollar programas destinados a la inversión social para mejorar la calidad de vida de la población más desprotegida. Administrar servicios de salud en lo concerniente a nutrición en actividades de promoción y prevención. Suministrar paquetes alimenticios de acuerdo a las necesidades calóricas y presupuestales requeridas y toda clase de alimentos perecederos y no perecederos. Impulsar y fortalecer ayuda humanitaria y desplazadas víctimas de la violencia, damnificados por desastres naturales, comunidades negras, indígenas, madres cabeza de familia, adultos mayores y familias de escasos recursos económicos.* Impulsar y fortalecer las prácticas deportivas, culturales, recreativas de la niñez y la juventud mediante actividades interdisciplinarias. Prestar servicios de salud, vigilancia nutricional y epidemiológica. Desarrollar políticas y estrategias que permitan incrementar los recursos financieros de la fundación. Asesorar, construir, supervisar y realizar interventorías a obras civiles y arquitectónicas y suministrar equipos de las mismas, pudiendo importar o exportar o realizar contactos para dar cumplimiento al presente objeto. Capacitación en temas relacionados con el medio ambiente, desarrollo de proyectos o programas que involucren la conservación y promoción del medio ambiente. La flora y la fauna y el desarrollo agropecuario. Gestionar acuerdos y convenios entre instituciones públicas y privadas de nivel nacional e internacional que permitan desarrollar programas de cooperación horizontal. Coordinar y tramitar la vinculación técnica, económica y tecnológica de la empresa privada y de los organismos internacionales y nacionales del orden departamental y municipal que tenga relación con el objeto social, comunitario o económico que propenda a la defensa y desarrollo de la sociedad Guajira, siempre y cuando estén enmarcadas dentro del cumplimento de las normas legales y estatutarias. Las demás que se deriven de su objeto social y coadyuven al cumplimento de su visión, misión y filosofía.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La organización podrá para el cumplimiento de sus fines

a) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.

b) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la organización.

d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la organización, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación.

f) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la organización.

g) Otorgar la Representación de la organización con previa autorización o poder de la Junta Directiva, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente

h) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, por decisión de la Junta Directiva, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto., la organización.

i) La Junta Directiva otorga poder amplio y suficiente a personas, miembros o no de la organización , que tengan las capacidades y acepten atender a nombre de la organización , la ejecución, administración, coordinación, control o evaluación de planes, programas, proyectos, contratos, convenios y/o actividades, orientadas a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares. Para tales efectos, el representante Legal de la organización o persona apoderada por la Junta Directiva, podrá representar a la organización cuando decida asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

j) Para la Representación Legal en persona diferente al Representante Legal o de la Persona a quien se le otorga poder amplio y suficiente para representar a la organización, de las asociaciones, fusiones, uniones temporales, consorcios o convenios, la Junta Directiva debe entregar autorización.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7.- Clases.- Los asociados de la organización son *de tres (3) clases: fundadores, adherentes y honorarios.*

- ***Son Asociados Fundadores*** *de* la organización *las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de* la organización *e hicieron los primeros aportes para su conformación.*

- ***Son Asociados Adherentes****, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.*

- ***Son Asociados Honorarios*** *de* la organización *las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.*

ARTÍCULO 8.- Derechos.- Son derechos de los asociados en general:

a) Deliberar y votar en las reuniones de la Asamblea General de Miembros

b) Participar en las actividades de la organización conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.

c) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la organización.

d) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.

e) Recibir las publicaciones hechas por la organización.

f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la organización.

g) Retirarse voluntariamente de la organización según lo prescrito en estos estatutos.

h) Proponer reformas de estatutos.

i) Apelar las decisiones sancionatorias.

j) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.

k) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de **LA FUNDACIÓN** consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.

b) Comprometerse a participar en las actividades de la organización.

c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la organización su condición de integrante de esta organización.

d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.

e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.

f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo

g) Presentar ante la Asamblea General de Miembros la solicitud escrita de admisión como miembro de la organización, a través de un miembro de ésta, donde se manifieste el motivo por el cual desea ingresar a la organización y sus datos personales.

h) Desempeñar con corrección y competencia las tareas a que se comprometa con la organización

i) Velar por la buena imagen de la organización.

j) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.

k) Comprometerse con los principios y fundamentos de la organización.

l) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.

m) Obrar en sus relaciones con la organización y la comunidad con ética y lealtad.

n) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la organización.

o) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.

p) Representar con responsabilidad la participación de la organización en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.

q) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.

r) Denunciar ante el Fiscal de posibles anomalías, arbitrariedades o abusos que vayan en detrimento de la organización

s) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 10.- Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la organización:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la organización o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

b) Discriminar, actuando como miembro de la organización, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

c) Usar el nombre y demás bienes de FUNDACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la organización, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones

pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la organización.

ARTÍCULO 11.- Sanciones.- La organización podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones**.- Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.

- **Suspensión temporal de la calidad de asociado**.- La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

  - Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

  - Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

  - Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.

- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

  - Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la organización, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

  - Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la organización.

  - Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones.-** También podrá imponer la organización otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados.- El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la organización, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 13.- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.
PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 14.- Órganos de Administración.- La organización tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General de Miembros
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)

ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS

ARTÍCULO 15.- Asamblea General Miembros. - Es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 16.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar su propio reglamento.

b) Ejercer la suprema dirección de la organización y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.

c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que representen las dos terceras partes de los miembros activos de la Asamblea.

d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la organización, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

e) Elegir y remover libremente y asignarle remuneración a los asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de un (1) año por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cuociente electoral.

f) Elegir y remover libremente al Fiscal, por un período de un (1) año por el sistema de mayoría simple.

g) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.

h) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la organización, en los términos de éstos estatutos.

i) Decretar la disolución y liquidación de la organización, aplicando la mayoría de votos que representen las dos terceras partes de los miembros activos de la Asamblea.

j) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

k) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.

l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

m) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

n) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la organización.

o) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

p) Propender por el bienestar de los asociados.

q) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la organización y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se constituye la Asamblea General de Miembros con quórum para reuniones ordinarias o extraordinarias, con la concurrencia del 50% de la totalidad de miembros. En caso de no lograrse
Las decisiones de la Asamblea General de Miembros, salvo disposición expresa, se tomarán por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los miembros activos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De toda citación para Asamblea General de Miembros, debe quedar constancia escrita. Las reuniones se registran en Actas, para lo cual se llevarán libros adecuados

PARÁGRAFO TERCERO: Las reuniones de Asamblea General de Miembros serán presididas por el Presidente o en su defecto por el Vicepresidente de la Fundación

ARTÍCULO 17.- Reuniones.- La Asamblea General de Miembros se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año. La primera reunión del año de la Asamblea General de Miembros se realizará a más tardar el último día del mes de Enero y la segunda, a más tardar el último día del mes de Julio o extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente, o la Junta Directiva, o el Fiscal o el 30% de los miembros, previa comunicación al secretario de la organización. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la organización. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la organización. En todo caso, podrán deliberar y decidir con el cumplimiento del quórum establecido para las reuniones de Asamblea General

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

12

PARÁGRAFO TERCERO: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 18
.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente, o la Junta Directiva, o el Fiscal o el 30% de los miembros, previa comunicación al secretario de la organización. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la organización.

ARTÍCULO 20.- Quórum.- La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 21.- Mayorías.- Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los miembros que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la organización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante autorización escrita de representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 22.- Límites a la Representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de Un (1) año. Esta integrada por Ocho (8) asociados activos y conformada por:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Tres Vocales
- Un Fiscal

ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la organización.

b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.

c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la organización.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 25.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes, se convocará a una Asamblea General de Miembros extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

ARTÍCULO 26.- Decisiones.- Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 75% de los votos.

ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la organización mediante circulares u otro medio de información.

b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Miembros, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.

c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.

d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización.

e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.

f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los cincuenta 50 salarios mínimo legales mensuales vigentes.

h) Acordar con el Contador, el sistema contable interno de la organización.

i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

j) Convocar a sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.

k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la organización.

l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 28.- Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, o el Fiscal, o tres de sus miembros, con un día común de antelación.
El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

Las reuniones de la Junta Directiva se registrarán en actas, en los libros destinados para ello. De toda citación quedará constancia escrita

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la organización y es elegido por la Junta Directiva, para períodos Dos (2) año. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales el Vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 30.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la organización.

b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la organización.

c) Velar por los intereses de la organización debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la organización, excepto, los convenios, contratos, planes, proyectos que sean firmados por persona con poder amplio y suficiente otorgado por la Junta Directiva, miembro o no de la organización, que tenga las capacidades y acepte atender a nombre y en representación de la organización, la ejecución, administración, coordinación, control y evaluación de asociaciones, fusiones, uniones temporales, consorcios o toda asociación orientada hacia el bienestar de los asociados y el cumplimiento del objeto social de la organización y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles.

d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.

e) Ordenar los gastos y firmar los pagos, aperturas de cuentas bancarias, expedición y firmas de cheques, manejo y tenencia de chequeras dentro de sus limitaciones.

f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la organización y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

g) Presentar a la Asamblea General de Miembros informe escrito sobre la marcha de la organización y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria realizada.

h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la organización.

i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la organización.

k) Celebrar los actos y contratos para el desarrollo del objeto social de la organización. Cuando éstos excedan de cinco mil (5.000) Salarios mínimos mensuales vigentes, necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la organización.

m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.

n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

o) Seguir las determinaciones e instrucciones de la junta directiva

p) Constituir apoderados judiciales para los intereses de la organización con la facultad para transigir, desistir y sustituir.

q) Convocar a la Asamblea General de Miembros para reuniones ordinarias y extraordinarias.

PARAGRAFO: Del Vicepresidente: El Vicepresidente de la Junta Directiva es el Representante Legal por ausencia temporal y/o definitiva del Presidente. Tendrá las mismas funciones del Representante Legal hasta la nueva elección del Presidente.

SECRETARIO

ARTÍCULO 31.- Funciones.- El Secretario será el responsable de las actas de la organización y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.

b) Elaborar el orden del día de cada reunión y velar por el cumplimiento de éste.

c) Levantar un libro donde se registren las sanciones.

d) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.

e) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la organización.

f) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.

g) Elaborar las actas de las reuniones de Asamblea General de Miembros y de Junta Directiva en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

h) Llevar los libros de actas de la Asamblea General de Miembros y de Junta Directiva

i) Ser órgano de comunicación de la Junta Directiva, con los miembros de la organización y con los terceros

j) Mantener y conservar debidamente los archivos de la organización

k) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.

l) Realizar un inventario general de la organización con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.

m) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

ARTÍCULO 32.- Funciones.- El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes de los integrantes de la organización, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la organización conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Fiscal, organizar el aspecto contable de la organización, elaborar el presupuesto anual y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva,

17

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección.- El Fiscal será elegido por la Asamblea General de Miembros en la misma fecha de la elección de los miembros de la Junta Directiva, para un período de Un (1) años. Pueden o no ser asociados de la organización.

ARTÍCULO 34.- Funciones.- Son funciones del Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones de la organización se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b) Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en la organización y proponer las medidas para su remedio.

c) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.

d) Inspeccionar constantemente los bienes de la organización, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga la organización.

e) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

f) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

g) Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de la organización.

h) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.

i) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.

j) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

k) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Miembros, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 35.- Patrimonio.- El patrimonio de la organización está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o

que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado. En ningún caso puede darse al Patrimonio de la organización una destinación distinta a la del cumplimiento de los objetivos y fines señalados en los presentes Estatutos

La Asamblea General determinará cada año la cuota de mantenimiento.

ARTÍCULO 36.- Origen de los Fondos.- Los Fondos de la organización provienen de:

a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la organización.

b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la organización.

c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la organización.

d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.

e) En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 37.- Destino del Patrimonio.- Los bienes y fondos de la organización son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la organización ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la organización no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la organización, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a organización, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la organización y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 38.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la organización será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la primera Asamblea General de Miembros Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 39.- Aportes de la organización.- El aporte mensual de sostenimiento de la organización será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

ARTÍCULO 40.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la organización. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 41.- De los Bienes y Fondos: La organización podrá, para el logro de sus objetivos, adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, grabarlos o limitar su domicilio en cualquier forma, dar o recibir dinero en mutuo, girar, extender, endosar, negociar toda clase de títulos valores, aceptar y ceder créditos y obligaciones, designar operadores judiciales y extrajudiciales, y en general, celebrar con personas jurídicas toda clase de actos y contratos.

ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la organización están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la organización.

Los fondos de la organización se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.- La organización cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE MIEMBROS ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del Miembro, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la organización.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Libro de actas.- En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la organización corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 45.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y la condición en que lo hacen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la organización en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 46.- Libros de Contabilidad, Inventarios y Estados Financieros.- La organización diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva, así mismo se elaboraran los inventarios para periodos intermedios. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 47.- La organización se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la organización.

b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.

c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la organización.

d) Por el cese de actividades de la organización, por un período mayor a dos años.

e) Por extinción del patrimonio de la organización

ARTÍCULO 48.- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la organización, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 49.- Liquidador.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA ORGANIZACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 50.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la organización, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título la organización; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 51.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la organización, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara

de Comercio de La Guajira. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de La Guajira, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.-

ARTÍCULO 52.- NOMBRAMIENTOS.-

a. Representante Legal:

Nombre: **FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTINEZ**
Documento de identificación No. CC. **1.121.301.161**

b. Junta Directiva: *cinco (6) Miembros*

PRINCIPALES:

Nombre	**Documento de identificación**
PUCHE PINTO LEONOR CECILIA	**40.915.198**
CASTRO LEON YISETH PAOLA	**1.124.008.844**
MEJIA OJEDA YARITZA	**40.960.163**
LIÑAN LEONOR	**26.987.200**
ORTIZ RIVERO YAIDENIS	**56.054.943**
ANDRADE CUELLO LORENA MARCELA	**1.121.303.926**

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones

ARTÍCULO 53.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en Hatonuevo La Guajira, a los Siete (07) días del mes de Septiembre del año dos mil Dieciocho (2018)

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

LEONOR CECILIA PUCHE PINTO
C.C. 40.915.198

SECRETARIA DE LA ASAMBLEA

YISETH PAOLA CASTRO LEON
C.C. 1.124.008.844

5. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA.

Terminadas las intervenciones y en aras de agotar completamente el orden del día y concluir la Asamblea General Extraordinaria, se elabora y da lectura del **Acta Nº 002 del 07 de Septiembre de 2018** por parte de la Secretaria. Una vez leída, es aprobada por unanimidad, por reflejar íntegramente y en su totalidad los temas tratados.

En constancia de todo lo anterior se firma la presente acta dada en Hatonuevo La Guajira, siendo las 11:50 A.M. del 07 de Septiembre de 2018

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

Leonor Cecilia Puche Pinto
LEONOR CECILIA PUCHE PINTO
C.C.40.915.198

SECRETARIA DE LA ASAMBLEA

Yiseth Castro León
YISETH PAOLA CASTRO LEON
C.C 1.124.008.844

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ENTREGADO PERSONALMENTE POR SU(S) SIGNATARIO(S)

Filiz del Carmen Vilora Plastinez X Filiz Vilora M.

IDENTIFICADO CON CEDULA(S) DE CIUDADANÍA No (S)

1121201161

DE Hatonuevo

QUIEN(ES) EXHIBIO(ERON) LA TARJETA(S) PROFESIONAL(ES) No.(S)

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 22-10-2018

EL SECRETARIO:

CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA
SEDE RIOHACHA
RADICACION DE DOCUMENTOS

TIPO DOC: Acta No. 01

FECHA: 22-10-2018 HORA 3:38 pm

No. DE FOLIOS: 23 RECIBIDO POR:

CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA
22 OCT 2018
RADICADO

Codigo de verificación
76418221527

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.121.301.161
Fecha de Expedición:	17 DE ENERO DE 2011
Lugar de Expedición:	HATO NUEVO - LA GUAJIRA
A nombre de:	FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTINEZ
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 21 de Noviembre de 2018

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 22 de octubre de 2018

EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (76418221527) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

24

Sistema Preventivo de Fraudes | Version : 1.0.1.0

SIPREF

Registro Finalizado

Decision : AUTORIZADO

Estado : VIGENTE

NUIP - 1121301161
Primer nombre - FILIZ
Segundo nombre - DEL CARMEN
Particula - Ninguna
Primer apellido - VILORIA
Segundo apellido - MARTINEZ
Ciudad Expedicion - HATONUEVO
Fecha Expedicion - 17.01.2011

Por favor utilice el siguiente código como referencia.

ev4hRS1DKy

COPIAR

Nuevo Registro

Scanner Connectado !!!

LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA

Manifiesta que en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa 005 del 30 de mayo de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, verificó la siguiente información:

- Que compareció a esta entidad, el señor Filiz del Carmen Vilonia Hernandez para efectuar un trámite sobre la matrícula N° 30503008, denominada (sociedad, ESAL, persona natural, RUP) ESADL con NIT: 900198330-0. El suscrito es portador de la cédula de ciudadanía N° 1121301161 expedida en Hatonuevo con fecha de expedición 19-01-2011, teléfono de contacto 3012807874 y quien manifestó, además que lo hizo en su calidad de:
  - ☑ Representante Legal
  - ☐ Socio
  - ☐ Revisor Fiscal
  - ☐ Miembro de Junta Directiva
  - ☐ Miembro de Consejo de Administración
  - ☐ Otro:_____

22 OCT 2018

Dejamos constancia que el documento de identificación presentado por el peticionario, se verificó en el Sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y la información se encuentra:

Vigente (✓) No Vigente ( ) Otros ( )_____

Se firma en Riohacha a los 22 días del mes Oct de 2018

Nombre: Nilsa Calvano
Funcionario

LOCALIZACIÓN A USUARIOS

Fecha: 22-10-2018 Sede: Barrancas

Razón Social o Nombre Fundacion Cotiroada

Número. Matricula, registro o inscripción: 30503008 Teléfono: 3012807874

E-mail: fundacion.cotiroada@hotmail.com

Dirección: Calle N# 15-33 Ciudad: Hatonuevo

Nombre persona contacto o encargado del trámite: Filiz del C Vilonia M/nez

"Es importante la veracidad de estos datos para poder informar en caso de una eventual devolución"

26

BBVA

Creando Oportunidades

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que la **FUNDACION COTTIRRAWA** identificado(a) con **Nit jurídico No. 900.198.330-0** es cliente de nuestra entidad y se encuentra vinculado a través de la **CUENTA DE AHORROS No. 087270468** aperturada el 30 de DICIEMBRE del 2021 la cual se encuentra activa y hasta la fecha a presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

9 dígitos: 087270468
10 dígitos: 0087270468
16 dígitos: 0087000200270468

Esta certificación se expide el 30 de Diciembre del 2021, con validez para el territorio colombiano.

Atentamente,

BBVA
SUCURSAL BARRANCAS

Maria Clara Daza
Subgerente
Sucursal BARRANCAS
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARÍA COLOMBIA S.A. "BBVA"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Escaneado con CamScanner

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Hatonuevo, 10 de enero de 2022

El suscrito a saber: FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTÍNEZ, domiciliado en Hatonuevo, identificado con CC 1.121.301.161 expedida en Hatonuevo, quien obra en calidad de Representante Legal de la Fundación COTTIRRAWA , quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR realiza la convocatoria del programa TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de ICBF para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

- EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

 EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la república de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de ICBF ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los contratistas de ICBF. **.**

- El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la ley, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Hatonuevo, a los diez (10) días del mes de enero de 2022.

Firma: 

Nombre: FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTÍNEZ

C.C. 1.121.301.161

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

Se suscribe en la ciudad de _ Hatonuevo, el día diez (10) de enero de 2022.

Firma Filiz Viloria M
Nombre FILIZ DEL CARMEN VILORIA M.
Cédula 1.121.301.161

PÚBLICA

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño"*.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

De conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la política de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c)

Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTÌNEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.121.301.161 expedida en Hatonuevo, representante legal de la Fundación COTTIRRAWA con NIT 900.198.330-0, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales del **ICBF**, la cual se encuentra publicada en la página web.

PUBLICA

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, para fines distintos al cumplimiento del objeto del contrato a celebrar con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**.

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. EXCEPCIONES: Se exceptúan de lo anterior los siguientes eventos:

(i) Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE RECEPTORA**.
(ii) Que antes de revelarla estuvieran en posesión legitima de la **PARTE RECEPTORA**.
(iii) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.
(iv) Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE RECEPTORA.**
(v) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

SEXTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido de **LA PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo**,** se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley**.**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEPTIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.

OCTAVO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

NOVENO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

DECIMO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO PRIMERO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar el **ICBF** o terceros afectados por esta situación.

DECIMO SEGUNDO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

DÉCIMO TERCERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

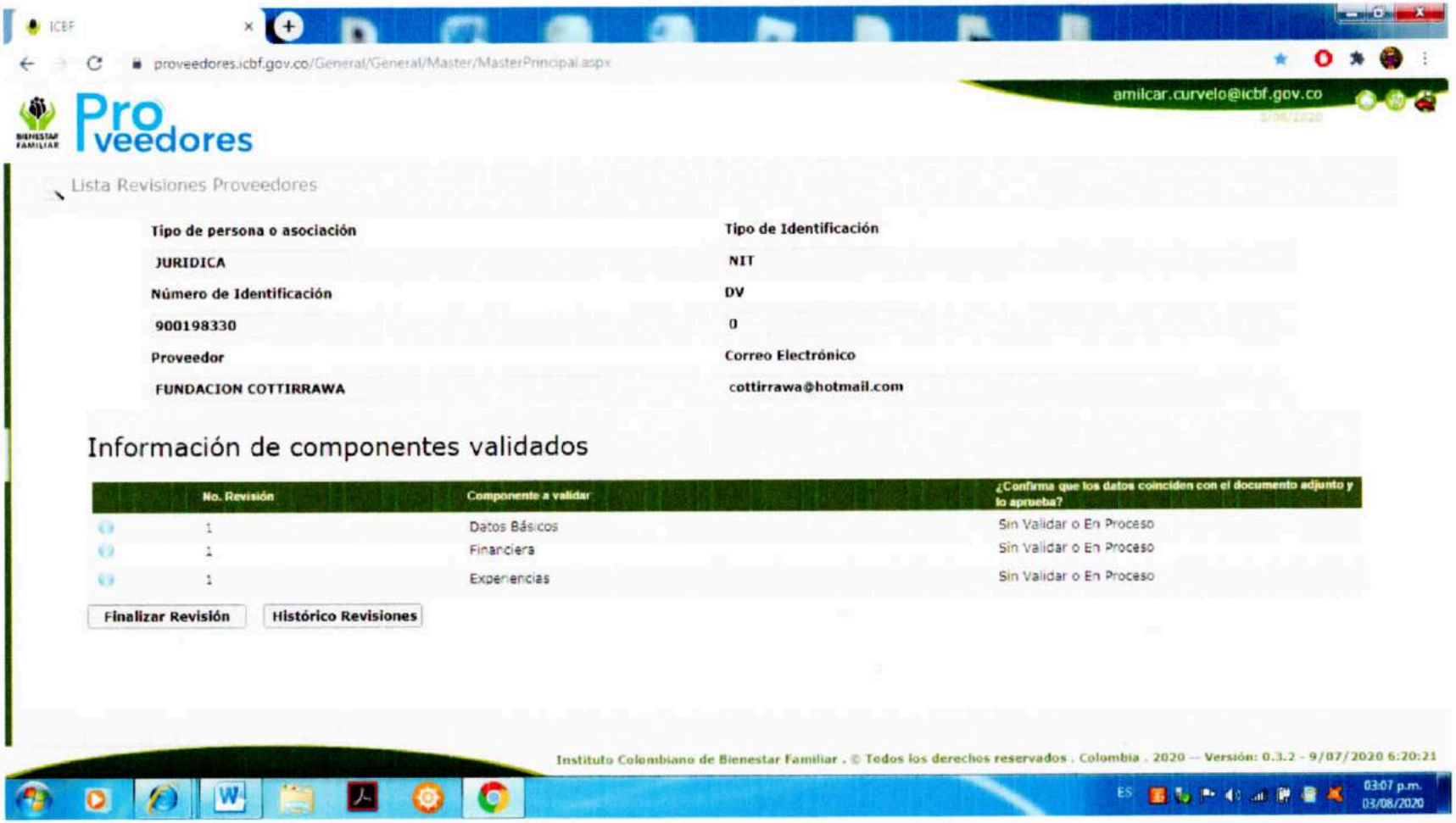
.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los diez (10) días del mes de enero del 2022.

Feliz Victoria M.

REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN COTTIRRAWA

PÚBLICA


ICBF
proveedores.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx
amilcar.curvelo@icbf.gov.co
Proveedores
Lista Revisiones Proveedores
Tipo de persona o asociación
JURIDICA
Tipo de Identificación
NIT
Número de Identificación
900198330
DV
0
Proveedor
FUNDACION COTTIRRAWA
Correo Electrónico
cottirrawa@hotmail.com
Información de componentes validados
No. Revisión
Componente a validar
¿Confirma que los datos coinciden con el documento adjunto y lo aprueba?
1
Datos Básicos
Sin Validar o En Proceso
1
Financiera
Sin Validar o En Proceso
1
Experiencias
Sin Validar o En Proceso
Finalizar Revisión
Histórico Revisiones
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2020 -- Versión: 0.3.2 - 9/07/2020 6:20:21
ES
03:07 p.m.
03/08/2020

secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14001307

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género	Femenino
Cargo	Representante Legal
Título	Sra.
Nombre completo	FUNDACION COTTIRRAWA
Nombre y apellido	FILIZ DEL CARMEN VILORIA MARTINEZ
Código del empleado	
Tipo de documento	NIT
Número de documento	900198330-0
Fecha de emisión	
Expedido por	
Fecha de expiración	
Dirección	calle 15N. 15-33
Código postal	
Estado	
Municipio	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	fundacioncotirrawa2019@gmail.com
Teléfono	
Celular	3007845213
Número de fax	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.