Fecha de presentación	DÍA	15	MES	DICIEMBRE	AÑO	2021

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.					
1.1 Persona Natural					
Nombre completo					
Número de cédula		Teléfono fijo y cel.			
E-mail					
Dirección		Ciudad			
1.2 Persona jurídica					
Razón social	ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA	NIT / RUT	816005155-6		
Fecha de Creación o Constitución	12 DE FEBRERO DE 2001				
Nombre del representante legal	GONZALEZ CARMONA GLORIA CLEMENCIA	Número de cédula	42,061,274 expedida en Pereira		
Teléfonos de contacto	3348040 - 3206889146	E-mail	asociacioncentroconsultoria@etp.net.co		
Dirección	CARRERA 12 A NRO. 8 67 BARRIO EL ROSAL	Ciudad	Pereira	Depto.	Risaralda
1.3 Información para pago					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA		Ciudad	PEREIRA	
Cuenta de Ahorro	X	Cuenta Corriente		Número	70891500880
1.4 Responsabilidad tributaria					
04- Impto. renta y compl. régimen especial					
07- Retención en la fuente a título de rent					
14- Informante de Exógena					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
55 - Informante de Beneficiarios Finales					

2. INFORMACIÓN GENERAL			
2.1. Experiencia del proponente (Indicar proyectos ejecutados , si es necesario adicione filas)			
Nº de contrato (si es el caso) / Nombre de la propuesta/ Objeto	**Valor**	**Entidades / Empresas que financiaron la propuesta**	**Año de Ejecución**
AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MARCO DE LAS FIESTAS ANIVERSARÍAS CIRCASIA 133 AÑOS.	$85.000.000	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL ALCALDÍA DE CIRCASIA	2017
APOYAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO FESTIVAL CULTURAL PARQUES VIVOS COMO ESPACIOS DE ENCUENTRO DE LA CIUDADANÍA.	$60.000.000	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y FOMENTO AL TURISMO	2016
DESARROLLAR EL EJE TEMÁTICO DE DEPORTE, FÚTBOL, VOLEIBOL Y ATLETISMO. ARTISTICA: DANZAS, MUSICA Y ARTE; CIENCIA Y TECNOLÓGÍA, A EJECUTARSE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO; INSTITUTO AGRICOLA VERACRUZ EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE LA JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA “JEXX”.	$33.748.000	GOBERNACIÓN DE RISARALDA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	2011

3. INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA	
3.1. Descripción del proyecto	
NOMBRE PROPUESTA: Se sugiere un nombre corto, claro y que tenga relación con un subprograma del Plan de Desarrollo.	COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN Y PUESTAS EN ESCENA ARTÍSTICAS DE LOS ENCUENTROS NAVIDEÑOS, EN EL MARCO DE LA OFERTA CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE PEREIRA

3.2. Descripción de la propuesta. (Breve resumen de la propuesta y la trayectoria de la misma si ya se ha realizado, así misma reseña del proponente)

La Secretaría de Cultura de Pereira desde su creación en el año 2017, con el fin de lograr una amplia cobertura de servicios culturales para la ciudadanía en general, y lograr impactar a través de su gestión los diferentes grupos poblacionales, adelanta diferentes acciones que conlleven al cumplimiento de sus metas, planes, programas y proyectos que beneficien a la comunidad. La Secretaría de Cultura es una de las dependencias de la Administración Central que más impacto social tiene en la ciudad, dado que sus programas van enfocados al desarrollo, apoyo y fortalecimiento de procesos culturales dirigidos a la población en general.

Con el fin de brindar una amplia cobertura relacionada con diferentes manifestaciones culturales, la Secretaría de Cultura realizará diferentes actividades culturales de las artes escénicas en el marco de la navidad en Pereira, una de estas puestas en escena artísticas son los Encuentros Navideños, que se realizan en diferentes lugares del área urbana y rural del municipio de Pereira y que contarán como mínimo con cuatro (4) puestas en escena con artistas locales, alusivas a la navidad, son en total quince (15) encuentros navideños que harán parte de la programación de fin de año del municipio de Pereira y que fortalecerán los procesos de oferta cultural descentralizada a cargo de la Secretaría de Cultura.

Por lo anterior presentamos propuesta a la Secretaría de Cultura como persona jurídica que cuenta con trayectoria, idoneidad y experiencia para realizar la coordinación, articulación y desarrollo de las actividades que garanticen que el objeto y alcances del presente contrato se desarrollen con todos los componentes de calidad, de la mano del equipo de trabajo de la Secretaría de Cultura de Pereira por ser una actividad del municipio de Periera - Secretaría de Cultura, enmarcada en el proyecto FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

La Asociación Centro de Consultoría Universitaria, es una empresa con experiencia de 15 años, dedicada a desarrollar investigaciones, logística, asesorías, consultorías y administración, sobre problemáticas sociales, económicas, culturales, políticas, organizacionales, administrativas y ambientales mediante la gestión, administración y ejecución de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales en el territorio Colombiano. En la implementación de sistemas de gestión empresarial, nuestro servicio es la transferencia de conocimiento integral para potencializar el desempeño de las personas, también buscando fortalecer sus aptitudes y actitudes frente a las situaciones que demanda el entorno de manera cambiante a través de recursos que facilitan tal actividad mediante personal idóneo. La consultoría empresarial integral, permite asesorar y dar acompañamiento técnico a una organización o empresa durante el proceso de implementación de procesos de calidad y mejoramiento específico y las actividades de seguimiento al desarrollo del mismo, al igual que en la ejecución de diferentes eventos de logística. Los módulos de capacitación empresarial, combinan la explicación teórica con la aplicación práctica a través de talleres, dirigidos a los participantes con pautas para su aplicación en las organizaciones.

OBJETO SOCIAL: SERVICIOS DE LOGISTICA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS TALES COMO: TALLERES, REUNIONES DE TRABAJO, CONGRESOS, CONVENCIONES, FERIAS, EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS, SOCIALES Y COMUNITARIOS Y DEMAS EVENTOS QUE SE REQUIERAN… EFECTUANDO TODAS LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONOMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO GENERANDO RECURSOS ECONOMICOS A TRAVES DE DISTINTAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS QUE SE ADOPTEN EN LA ASOCIACION, BUSCANDO SIEMPRE PROMOVER LOS DERECHOS DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD MANIFIESTA O INDEFENSION, LOS DERECHOS DE MINORIAS, EL DERECHO A LA EDUCACION, DERECHO A LA PAZ, LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS, CULTURALES. DEPORTIVAS Y PROMOCION DE LA DIVERSIDAD ETNICA COLOMBIANA.

3.3. Objeto. (De forma concreta describa el objetivo general de la propuesta)

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN Y PUESTAS EN ESCENA ARTÍSTICAS DE LOS ENCUENTROS NAVIDEÑOS, EN EL MARCO DE LA OFERTA CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE PEREIRA"

3.4. METAS. (ALCANCES)

Son la **expresión cuantitativa de los logros** que se pretenden obtener con la ejecución de la propuesta, es decir, **son los "productos"** de la propuesta e indican el **CÓMO se obtendrán los logros concretos**. La formulación de las metas debe realizarse utilizando verbos en infinitivo. Se recomienda utilizar verbos medibles y cuantificables. La adecuada enunciación de las metas no sólo garantiza el logro de los objetivos y facilita el seguimiento del cumplimiento de la propuesta, sino que se constituye en la base sobre la cual se determinan las actividades a desarrollar

1. Garantizar la presencia como mínimo de cuatro (4) puestas en escena artisticas en las líneas de teatro, música y trova, en cada uno de los quince (15) encuentros navideños que se realizarán en diferentes lugares del área urbana y rural del municipio de Pereira, teniendo en cuenta la programación concertada con la Secretaría de Cultura.

2. Apoyar a través de la coordinación, todas las actividades a desarrollar con los artistas y/o agrupaciones de trayectoria local, para la puesta en escena en cada uno de los Encuentros Navideños; gestionar las necesidades técnicas, repertorio y reseñas de los artistas y/o agrupaciones. Si por alguna situación o caso fortuito los artistas y/o agrupaciones no pueden presentarse, se debe suplir por una puesta en escena artística de igual o mejor nivel y presupuesto, a la inicialmente programada.

3. Concertar con las diferentes oficinas de la Secretaría de Cultura, lo pertinente a la producción logística para la realización de cada encuentro navideño, la gestión de autorizaciones y permisos que sean necesarios en los escenarios concertados con la Secretaría de Cultura, de acuerdo con la programación establecida.

4. Gestionar la información referente a la actividad cultural en la plataforma de políticas públicas del municipio de Pereira.

3.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRINCIPALES Y PRODUCTOS
(Si se requiere adicione filas)

ITEM	ALCANCE O META	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Garantizar la presencia como mínimo de cuatro (4) puestas en escena artísticas en las líneas de teatro, música y trova, en cada uno de los quince (15) encuentros navideños que se realizarán en diferentes lugares del área urbana y rural del municipio de Pereira, teniendo en cuenta la programación concertada con la Secretaría de Cultura.	DICIEMBRE	PROGRAMACIÓN RESEÑAS
2	Apoyar a través de la coordinación, todas las actividades a desarrollar con los artistas y/o agrupaciones de trayectoria local, para la puesta en escena en cada uno de los Encuentros Navideños; gestionar las necesidades técnicas, repertorio y reseñas de los artistas y/o agrupaciones. Si por alguna situación o caso fortuito los artistas y/o agrupaciones no pueden presentarse, se debe suplir por una puesta en escena artística de igual o mejor nivel y presupuesto, a la inicialmente programada.	DICIEMBRE	RIDER FOTOGRAFIAS Y VIDEOS
3	Concertar con las diferentes oficinas de la Secretaría de Cultura, lo pertinente a la producción logística para la realización de cada encuentro navideño, la gestión de autorizaciones y permisos que sean necesarios en los escenarios concertados con la Secretaría de Cultura, de acuerdo con la programación establecida.	DICIEMBRE	REPERTORIO PANTALLAZOS DE CORREO Y WHATS APP PANTALLAZOS PUBLICACIONES
4	Gestionar la información referente a la actividad cultural en la plataforma de políticas públicas del municipio de Pereira.	DICIEMBRE	REPORTE PPP
NOTA: LAS EVIDENCIAS SE DEBEN ADJUNTAR AL FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES			
	TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN	**DOCE (12) DIAS**	

3.6. PRESUPUESTO (Diligenciar la totalidad cuando la propuesta sea para contrato de apoyo, convenio de asociación, contrato o convenio interadministrativa)	
3.6.1. Presupuesto Total de la Propuesta	
CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($116.600.000.oo)	
3.6.2. Desagregación del Presupuesto (por ítems que conforman la propuesta)	
1.APORTES MUNICIPIO DE PEREIRA **EL PRESUPUESTO SERÁ DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y ALCANCES DEL CONTRATO.**	**$116.600.000.oo**
3.6.2.2 APORTES ENTIDAD PROPONENTE (económicos y en especie)	**VALOR**
NA	NA
3.6.2.3 APORTES OTRAS ENTIDADES (económicos y en especie)	**VALOR**
NA	NA

3.6.3. PERSONAS Y /O ENTIDADES QUE APORTAN (Si se requiere adicione filas)	**CLASE DE APORTE**	**VALOR**	**% SOBRE EL TOTAL**
Municipio de Pereira	ECONOMICO	**$116.600.000.oo**	100%
Entidad Proponente	NA	NA	NA
Relacione otras entidades que aportan a la propuesta	NA	NA	NA
T O T A L		**$116.600.000.oo**	**100%**

3.7. Contexto Población beneficiada	
GRUPO POBLACIONAL A BENEFICIAR	**Cantidad Estimada**
Población en General	7.500
Primera infancia	
Infancia	
Adolescencia	
Juventud	
Adultos	
Adultos mayores	
Comunidades Indígenas	
Comunidades Afro descendientes	
Grupos poblacionales específicos en situación de discapacidad	
Víctimas del conflicto armado y reintegradas	
Grupos comprometidos con la equidad de género y diversidad sexual.	
Población Vulnerable	
Población Desplazada	
Población en condiciones de Pobreza y Marginalidad	
Otros grupos priorizados en las políticas públicas de cultura, nacionales y municipales.	
TOTAL	**7.500**

4. FORMA DE PAGO
NOTA ACLARATORIA: La forma de pago queda sujeta a la normatividad vigente al respecto.
UN ACTA DE PAGO ANTICIPADO DEL 50% UN ACTA DE PAGO FINAL DEL 50%

5. NOTAS DE COMPROMISO
En caso de que la propuesta sea aprobada, el proponente se compromete a: 1. Suministrar toda la información y documentos soporte en los tiempos requeridos, incluyendo certificaciones de cofinanciación, certificaciones de contrapartida, matriz de población beneficiada, certificaciones o pagos a la seguridad social por el valor correspondiente como lo establece la ley, información de la Plataforma de Políticas Públicas de acuerdo a los requerimientos del supervisor entre otros. 2. Al final de la ejecución, presentar un informe de actividades detallado con los respectivos soportes y evidencias de cumplimiento del objeto y alcances y/o metas del contrato que se suscriba; en los casos que se requiera deberán hacer entrega de informes financieros con los respectivos soportes de pago según el presupuesto contemplado en la presente propuesta. 3. De ser aprobada la propuesta, el municipio de Pereira definirá la modalidad de contratación a través de la cual se ejecutará. 4. Cumplir con las disposiciones contempladas en los todos los Manuales y Planes que se involucren en el cumplimiento de la propuesta, especialmente el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Pereira.
Certifico que la información contenida es cierta y autorizo al MUNICIPIO DE PEREIRA a realizar su verificación, así como de los soportes que se adjunten a la presente propuesta.  Firma: _____ Nombre: **GONZALEZ CARMONA GLORIA CLEMENCIA** C.C. 42,061,274 expedida en Pereira

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14845283633

(415)7707212489984(8020) 000001484528363 3

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

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
ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	ACCU

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

41. Dirección principal
CR 12 A 8 67 BRR EL ROSAL

42. Correo electrónico asociacioncentroconsultoria@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 7 1 0 1 7	9 3 1 9	2 0 1 5 0 1 0 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	4	7	1	4	4	8	5	2	5	5																

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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 2022 - 08 - 08 / 12 : 13: 46

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

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: 14845283633

(415)7707212489984(8020) **000001484528363 3**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos 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	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	1	2 0 1
73. Fecha	2 0 0 1 0 1 1 8	2 0 1 6 0 6 1 5
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 1 0 2 1 2	2 0 1 6 0 6 1 5
77. No. Matrícula mercantil	2 7 5 0 1 7 5 1 2 8	2 7 5 0 5 0 1 7 5 1
78. Departamento	6 6	6 6
79. Ciudad/Municipio	2 7	2 7

Vigencia

80. Desde	2 0 0 1 0 1 1 8
81. Hasta	

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		Año Mes Día		-
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: 14845283633

(415)7707212489984(8020) **000001484528363 3**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 5 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 2 0 6 1 2 7 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	CARMONA	GLORIA	CLEMENCIA

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: 14845283633

(415)7707212489984(8020) **000001484528363 3**

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

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	CARMONA	GLORIA	CLEMENCIA

119. Razón social

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

2

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

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

119. Razón social

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

3

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

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

119. Razón social

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

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: ASOCIACIÓN CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA

SIGLA: ACCU | NIT No.**816005155-6**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL X | DPTAL | DIST | MPAL | OTRO ¿CUÁL? PRIVADO

TIPO: 0 3 (VER EL RESPALDO)

CLASE: 1 2 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: **Risaralda**

MUNICIPIO **PEREIRA** | DIRECCIÓN **CARRERA 12ª #8-67 BARRIO EL ROSAL**

TELEFONOS **3349040** | FAX **3348040** | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1-CAPACITACIÓN Y DIAGNOSTICO	4- ADMINISTRACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL
2- CONSULTORIA EMPRESARIAL Y ESTATAL	5- GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL
-3 AUDITORIA INTYERNA Y EXTERNA	6- PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
ALCALDIA CIRCANCIA	X		3248000	28/12/2017	$ 85.000.000
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	X		3352514	31/12/2016	$ 60.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: GONZALEZ | SEGUNDO APELLIDO: CARMONA | NOMBRES: GLORIA CLEMENCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. √ | C.E. | PASAPORTE

NÚMERO: 10.127.991

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal | √ Apoderado

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $2.300.000.0000

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

OBSERVACIONES:

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

FIRMA:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 20/11/2022

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA | CIUDAD Y FECHA Pereira

Asociación Centro de Consultoría Universitaria NIT 816.005.155-6

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO PRINCIPIOS

ARTICULO 1º: Denominación: La entidad regulada por los presentes estatutos se denominará ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA –ACCU- ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO O.N.G.D.

ARTICULO 2º: Naturaleza: La ACCU, es una asociación de derecho privado, sin ánimo de lucro, y se establece como una organización no gubernamental de carácter: cultural, social, deportiva, recreativa y ambiental; sometida al control y vigilancia del Estado de conformidad con la Ley, que se regulará por el derecho privado, acorde con los presentes estatutos y a la Constitución Nacional, leyes y disposiciones que la regulen.

ARTICULO 3º: Domicilio: La ACCU tendrá como domicilio principal la ciudad de Pereira – Risaralda, actualmente en la Carrera 12ª No. 8-67, y, su radio de acción será todo el territorio nacional, según los preceptos consagrados en la Ley y la Constitución Política.

ARTICULO 4º Principios: La ACCU tiene como principios fundamentales, la solidaridad, la igualdad, la honestidad, la fraternidad, la tolerancia, promover y defender los derechos culturales, artísticos, educativos, turístico, ambientales, recreativos, deportivos de toda la población del territorio colombiano.

CAPITULO II

OBJETIVOS Y FINES

ARTICULO 5º Objeto social : Brindar un servicio integral de alta calidad en logística, consultoría, formulación, gestión y ejecución de investigaciones, planes, programas, proyectos, Asesoría, implementación y capacitación en: Formulación de planes de desarrollo territoriales, planes de acción del sector centrado y descentralizado del estado. **Desarrollo de programas y proyectos de protección integral para niños, niñas, adolescentes y para sus familias**, sanidad pública; Análisis del entorno y del mercado, diagnóstico de la interacción de fuerzas económicas, estudios de viabilidad a nivel productivo, económico y financiero, implementando de estrategias para la satisfacción de necesidades básicas como problema fundamental económico de una sociedad, así mismo desarrollo de políticas públicas, planes, programas y proyectos en los diferentes sectores de la economía y de la sociedad para las empresas e instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, con estrategias de capacitación, comunicación, innovación y emprendimiento, fomentando el cooperativismo, la participación ciudadana, la comunicación, servicios de orientación, capacitación en las diferentes áreas, la asociatividad realizando outsourcing, convenios y alianzas, cumpliendo con los valores y la normatividad a través del talento humano comprometido y motivado con recursos económicos, tecnológicos y técnicos, utilizados eficaz y eficientemente, para obtener resultados óptimos en desarrollo y bienestar económico, social y ambiental, en el entorno local, regional y global, manejando líneas de intervención ajustadas a la realidad, a los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Local, y a las necesidades del cliente y las metas propuestas por cada Entidad.

Comprometidos con la salud humana a través de actividades de apoyo diagnóstico, Actividades de apoyo terapéutico, Actividades de asistencia social humanitario con y sin alojamiento, Desarrollo de acciones de promoción de la salud y gestión de los riesgos en salud del Plan Local de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en las Dimensiones y Programas de: Dimensión de Vida Saludables y Condiciones no transmisibles, Dimensión de Convivencia Social y Salud Mental, Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Dimensión de Sexualidad y Derechos Sexuales y Reproductivos y Enfermedades Transmisibles.

Asociación Centro de Consultoría Universitaria NIT 816.005.155-6

Actividades de apoyo a la educación; Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento; Actividades deportivas y de esparcimiento; Asociaciones empresariales y de empleadores, Otras actividades de servicios personales; Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales; Diseño de modelos de control de gestión, elaboración, capacitación, implementación, auditoria y puesta en marcha de planes estratégicos en los diferentes sectores tales como salud, economía, productividad, educación, seguridad civil y desarrollo social.

Línea estratégica 1
Prestar servicios a las empresas públicas, privadas, la universidad (estudiantes, profesores y profesionales), a nivel nacional y regional en: Gestión humana organizacional; Psicología organizacional; implementación del modelo por competencias; Selección técnica del personal; Capacitación especializada; Evaluación del desempeño; Cultura organizacional; Diagnostico clima laboral; Diagnostico de condiciones psicosociales; Psicología educativa; Realizar actividades de coaching, atención y asesoría psicológica enmarcadas en proyectos sociales, en las distintas etapas y procesos evolutivos del ser humano; Orientación vocacional; Programas integrales de atención y prevención a la comunidad educativa; Sistemas de gestión de calidad; Capacitación y asesoría; Auditoria integral en la operación del régimen subsidiado en salud y gestión en el marco del proyecto, Auditorías y/o interventoría a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en temas contables, financieros, administrativos, productivos, de mercadeo, jurídicos, ambientales, sociales y demás temas que requieran en busca de mejorar la competitividad empresarial o institucional; Control de procesos; Herramientas estadísticas; Plan estratégico; Gestión documental; Control interno; Certificación de personal; Elaboración de informes fiscales administrativos y financieros; Capacitación informal a los funcionarios y las comunidades de los municipios en todas las áreas; Asesoría, implementación y capacitación en: Formulación y asistencia de planes de desarrollo territoriales, planes de acción del sector central y descentralizado del estado, sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y medio ambiente; Capacitación y ejecución de actividades de relacionadas con salud pública, prestación de los servicios educativos de apoyo pedagógico; Gestión de asistencia técnica y extensión agropecuarias directa a pequeños productores.

Línea estratégica 2
Psicología social comunitaria; Programas de prevención y atención a población vulnerable, con enfoque diferencial y de género; 2. Promover actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de la comunidad a través de campañas educativas de tipo informal en temas como el liderazgo, la participación ciudadana, los derechos humanos, la paz, las leyes, el emprendimiento, la educación financiera, la prevención del alcoholismo y el consumo de sustancias psicoactivas y demás actividades de promoción y prevención. Formulación e implementación de programas y proyectos de orden público y privado; Formulación y ejecución de políticas públicas en desarrollo social; sanidad pública, Formulación e implementación de proyectos del pos conflicto; Promoción de los derechos humanos a nivel nacional e internacional; Desarrollo de programas de atención integral a la población adulto mayor a través de centros vida, día, actividades lúdicas, recreativas, sociales y de bienestar con jóvenes, niños/as y personas con discapacidades, apoyo a centros de bienestar social; Propender por la reeducación y rehabilitación personificada de la dependencia de la persona a las sustancias psicoactivas, en los diferentes niveles de prevención, a través de un enfoque transdiciplinario; Apoyar a las comunidades y organizaciones públicas o privadas en actividades tendientes al fortalecimiento y la superación de momentos de desastres naturales, terremotos, calamidades domésticas y en general todo lo relacionado con la gestión del riesgo, mediante atención humanitaria; Talleres para la formación laboral; Cuidado y promoción de medio ambiente mediante: Reforestación, arborización, mantenimiento ,conservación de fuentes hídricas reciclaje de residuos en general , desarrollo de estrategias para el desarrollo sostenible, planear, promover y/o ejecutar programas, proyectos y capacitaciones orientados a la defensa, protección y conservación del medio ambiente, los animales y la conservación de los recursos renovables naturales y el entorno ambiental; la protección de cuencas y microcuencas hidrográficas, la reforestación y siembra de árboles y vegetación diversa; Realizar mantenimiento y embellecimiento de parques y sitios comunitarios, culturales y turísticos. además de la separación en la fuente, aseo, reciclaje, manejo de residuos sólidos y la comercialización de desechos sólidos y líquidos recuperables que se puedan integrar a la cadena productiva. Desarrollar programas agrícolas urbanos y rurales para el fortalecimiento comunitario con asistencia integral para mejorar la calidad de vida y la productividad agrícola, y asesorar al campesino en la creación de políticas agrícolas, conservación del medio ambiente, manejo de cuencas, entorno ambiental y manejo sostenible de la biodiversidad.

Línea estratégica 3
Formación, capacitación y promoción en el desarrollo de emprendimientos; Conformación y fortalecimiento de unidades productivas; Formulación y ejecución de proyectos abiertos y accesibles centrados en la nueva era digital y tecnológica con el componente de responsabilidad social; aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Servicios de capacitación para desarrollar habilidades de apropiación social del conocimiento en ciencia, tecnología e innovación en estudiantes, empresas y comunidad en general; estudios de mercado y encuestas de opinión a nivel presencial y digital, diagnósticos y métodos de gestión, desarrollo y gestión de aplicaciones para el

Asociación Centro de Consultoría Universitaria NIT 816.005.155-6

incremento de la productividad y competitividad, implementación de sistemas de gestión; gestión de recursos mediante convocatorias a nivel regional, nacional e internacional (cooperación internacional); Procesos de selección, estudios de ajustes de planta de personal, clima laboral, evaluación, elaboración y ejecución planes de bienestar laboral; Asesoría y consultoría en las diferentes áreas organizacionales contando con personal experto en cada una de las disciplinas, optimizando procesos y procedimientos de manera innovadora, brindando así soluciones a la medida.
Desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas, Actividades jurídicas y de contabilidad, Actividades de administración empresarial; actividades de consultoría de gestión, Publicidad y estudios de mercado, Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.

Línea estratégica 4
Servicios de logística de eventos y actividades públicas y privadas tales como: Talleres, reuniones de trabajo, congresos, convenciones, ferias, eventos culturales, deportivos, recreativos, sociales y comunitarios y demás eventos que se requieran; Alojamiento y servicios de comida que tengan por objeto el desarrollo de programas sociales y/o humanitarios; Actividades de las agencias de viajes, operadores turísticos (servicios de recreación y turismo), servicios de reserva y actividades relacionadas, Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes);Contratar por el sistema de outsourcing proceso integral de nómina y facturación, Soluciones generales de archivo de acuerdo a normatividad requerida; manejo de correspondencias a diferentes entes que así lo requieran, entre otras actividades; suministro de papelería, kit escolares, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos para oficina, también la asociación proveerá los suministros requeridos para las diferentes actividades que se realicen a nivel deportivo, educativo, cultural, artístico y recreativo, comercialización de materiales, insumos, equipos tecnológicos y de producción. Prestación de servicios integrales de cafetería, aseo y limpieza, mantenimiento de edificios generales y de oficinas, el lavado, secado, planchado, venta y refacción de ropa hospitalaria y en general.

La asociación desarrolla su objeto social con un servicio de calidad, eficiente, eficaz y responsable frente a su entorno, velando siempre por el buen bienestar de sus beneficiarios, clientes, empleados, proveedores y comunidad en general, efectuando todas las actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo Generando recursos económicos a través de distintas actividades y estrategias para el desarrollo y mantenimiento de los programas y/o proyectos que se adopten en la asociación, buscando siempre promover los derechos de personas en situación de vulnerabilidad manifiesta o indefensión, los derechos de minorías, el derecho a la educación, derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y promoción de la diversidad étnica colombiana.

ARTICULO 6º: Actividades conexas o consecuentes: Para el cumplimiento del objeto, la ACCU desarrollará, entre otras, las siguientes actividades y funciones:

1. Elaboración de diagnósticos sociales, culturales, económicos, educativos, en los que se identifiquen las necesidades comunitarias, sociales y empresariales.
2. Acompañar y generar programas de formación en valores para la paz, la convivencia social y los derechos humanos, que contribuyan a la prevención de factores de riesgo social y la cultura ciudadana.
3. Coordinar y realizar programas por iniciativa propia o en asocio con otras organizaciones, entidades gubernamentales u ONG's, nacionales e internacionales.
4. Realizar y promover actividades culturales, recreativas, educativas, deportivas, ambientales, etc.
5. Gestionar y canalizar recursos financieros, técnicos y humanos nacionales e internacionales, indispensables para llevar a cabo sus programas con miras a lograr sus objetivos.
6. Celebrar contratos, convenios y encargos de gestión con personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, de derecho público ó privado dentro de los lineamientos de los planes y programas convenidos, siempre y cuando el contrato o convenio sea compatible con el objeto de la Asociación, la ley y la Constitución.
7. Adelantar programas de educación formal e informal y demás modalidades previstas, de acuerdo con la ley general de la educación y la reglamentación existente en el campo educativo y pedagógico.

Asociación Centro de Consultoría Universitaria NIT 816.005.155-6

8. Establecer los procedimientos que permita fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad.
9. Crear los canales de comunicación con la comunidad para que este permanentemente informada sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, políticas y servicios del estado y de las entidades que inciden en su bienestar y desarrollo.
10. Capacitar a la comunidad para que participe en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.
11. Fomentar las empresas de economía social, impulsar y ejecutar programas que promuevan el desarrollo integral.
12. Lograr la representación de los líderes comunales en las corporaciones públicas a fin de que éstas tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad.
13. Buscar la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad.
14. Adelantar actividades de tipo deportivo, artístico, musical recreativo, social, turístico, ambiental, y cultural en desarrollo de proyectos, planes y programas para la convivencia y cultura ciudadana.
15. Promover la realización de eventos de carácter musical tales como encuentros, muestras, festivales, talleres, seminarios, intercambios de acuerdo a las necesidades y a la solicitud de los afiliados.
16. Apoyar la creación, constitución y legalización de escuelas de formación cultural.
17. Velar porque el componente cultural y de convivencia pacifica haga parte de los Planes Educativos Institucionales de los diferentes centros educativos, acorde con la Ley General de Educación.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 7°: Para ser miembro de la ACCU se requiere:

a) Ser mayor de edad.
b) Observar buen comportamiento dentro de la comunidad a la que pertenece.
c) Ser admitido por unanimidad por parte de los asociados.
d) Cumplir con los deberes establecidos en Artículo 9°.
e) Conocer y aceptar los estatutos de la asociación que sean vigentes para la fecha de ingreso.
f) Presentar la solicitud de ingreso por escrito, dirigida al presidente de la Asociación.

PARAGRAFO: La Junta Directiva de la ACCU, conceptuará por mayoría de votos sobre la admisión de nuevos socios, dejando constancia de lo actuado o decidido en la respectiva acta. En la siguiente reunión de Asamblea General se informará sobre la admisión o exclusión de asociados.

CAPITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 8°: Son derechos de los Asociados:

a) Presentar proposiciones y participar en los debates de la Asamblea General, con derecho a voz y voto.
b) Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva, de las comisiones o comités.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

c) Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas que la Asociación tiene establecidos para sus miembros.
d) Realizar con la Asociación todas las actividades autorizadas por los estatutos y reglamentos con las condiciones establecidas por estos.
e) Fiscalizar la gestión de la Asociación, examinando los libros y demás documentos de ésta, en los términos y con los procedimientos que establezcan las leyes y los reglamentos.
f) Retirarse voluntariamente de la Asociación.
g) Los demás que resulten de la ley, los estatutos y reglamentos.

PARAGRAFO: La ACCU no será responsable por la actuación de las actividades desarrolladas por sus miembros fuera de tutela y jurisdicción de ésta.

ARTICULO 9°: Son obligaciones de los Asociados:

a) Cumplir fielmente los presentes estatutos y las ordenes emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, que se relacionan exclusivamente con la función legal y social de la Asociación.
b) Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva, de las Comisiones o Comités, cuando se forme parte de estas.
c) Presentar buena conducta y proceder legalmente con principios éticos y morales.
d) Participar en las actividades de la Asociación.
e) Suministrar informes que la Asociación oportunamente le solicite para el buen funcionamiento e informar oportunamente cualquier situación especial de interés.
f) Presentar excusa por escrito, con indicación de las causas, en caso de incumplimiento de las obligaciones deque trata el aparte (b).
g) Denunciar cuando se atente el derecho fundamental consagrado en el Artículo 38 de la Constitución Nacional y demás normas concordantes.
h) La Asamblea General definirá la cuota de afiliación y sostenimiento.

PARAGRAFO 1°: El incumplimiento al numeral (f) y (h) tendrá una sanción estipulada por la Junta Directiva.

ARTICULO 10º: Son causales de exclusión de los Asociados:

a) Cometer infracciones graves contra los demás miembros de la Asociación.
b) Utilizar el nombre y las instalaciones físicas de la Asociación en beneficio propio o de terceros.
c) Ir en contra de los dispuestos en los estatutos o reglamento interno de la Asociación.
d) Apropiarse de cualquier bien que haga parte del patrimonio de la Asociación o hacer uso del mismo en beneficio propio o de terceros.
e) Incumplir los deberes contemplados en el artículo 9º.

PARAGRAFO: El reintegro cualquier socio, solo procederá cuatro (4) meses después de su desvinculación, previo concepto de la junta directiva y aprobación por Asamblea General de Afiliados.

CAPITULO V

DE LA DIRECCION, ADMINISTRACION Y VIGILANCIA INTERNA.

ARTICULO 11°: De los órganos que la componen.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

La Asamblea General es el órgano de Dirección, la Junta Directiva y el Representante Legal son de Administración y la Revisoría Fiscal de vigilancia interna; La Junta Directiva podrá instalar Comités y designar los coordinadores de los mismos.

ARTICULO 12°: De la Asamblea General

La Asamblea General es el órgano máximo de Dirección y está constituida por la reunión de asociados hábiles o sus delegados; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que hayan adoptado de conformidad con las normas, legales o estatutarias.

ARTICULO 13°: Funciones de La Asamblea General.

a) Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva y demás dignatarios cuya elección no este delegada a la Junta.
b) Determinar los planes y operaciones de la Asociación.
c) Estudiar, modificar, aprobar o improbar los estados económicos y financieros de la Asociación.
d) Aprobar y reformar los estatutos.
e) Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva y los comités que conformen.
f) Estudiar y aprobar el reglamento interno de la Asociación.
g) Disolver y ordenar la disolución de la Asociación.
h) Decidir positiva o negativamente sobre la admisión de nuevos socios y su reintegro.
i) Fijar las directrices generales de la Asociación, determinando las políticas y programas a cumplir.
j) Elegir, remover y establecer la remuneración del contador y revisor fiscal.
k) Estudiar y aprobar o improbar los proyectos con viabilidad de ejecución que superen cuantía superior a 350 S.M.L.M.V.
l) Los demás que señalen los estatutos y las leyes.

PARAGRAFO: La Asamblea General nombrará la Junta Directiva por un (1) año y estará conformada por: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Vocal y Fiscal. Quienes podrán ser elegidos cargo por cargo y/o mediante planchas. Las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes.

ARTICULO 14º Reuniones: Las reuniones de la asamblea general son de dos clases; ordinarias y extraordinarias.
PARAGRAFO: Las reuniones se llevarán a cabo previa convocatoria, es decir, mediante llamado general que se hace a todos los integrantes de la Asamblea para que concurran a sus reuniones, la cual debe realizarse conforme a los estatutos y por intermedio de la secretaria.

ARTICULO 15º: Ordinarias. Las reuniones ordinarias se celebraran una vez en el año, la cual se realizará dentro de los primeros tres (3) meses del año, en la sede de la asociación y su comunicación se hará con quince (15) días hábiles de anticipación por el representante legal de la asociación, dicha convocatoria deberá contener el orden del día de la reunión.

ARTICULO 16º Extraordinarias: Las reuniones extraordinarias se llevará a cabo cuando lo requieran el 20% de los integrantes activos, el presidente o la asamblea general, y su comunicación se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación, cuya reunión se ocupará exclusivamente del orden del día fijado en la convocatoria.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

PARAGRAFO: La citación para la reunión ordinaria o extraordinaria se hará mediante oficios dirigidos a cada uno de los asociados, o por avisos en periódicos, radiales, o carteleras dispuestas en los puntos fijados por la junta para citar e informar.

ARTICULO 17º Quórum: La concurrencia de la mitad más uno de los asociados hábiles asistentes a la reunión constituirán Quórum para deliberar y decidir sobre reforma de estatutos, transformación, fusión, incorporación, disolución y la liquidación de la Asociación.
PARAGRAFO: Si después de transcurrida una hora de la fijada para la reunión sea esta ordinaria o extraordinaria, no se hubiese presentado el número de asociados para el quórum respectivo, el Presidente citará a nueva Asamblea, y será Quórum cualquier número de asistentes, y sus determinaciones serán de obligatorio acatamiento.
Las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría absoluta, es decir, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 18º: Conformada: La junta directiva estará integrada por un presidente, un vicepresidente, un secretario, fiscal, dos (2) vocales y un tesorero.

ARTICULO 19º: Reuniones: La junta directiva deberá reunirse ordinaria y extraordinariamente en el lugar y hora que establezca en reglamento interno y cuando la convoque su presidente, el fiscal, o dos miembros de la junta directiva.
Parágrafo: La junta directiva se reunirá y decidirá válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 20º: Funciones. Son funciones de la junta directiva las siguientes:

a. Ordenar gastos y celebrar los contratos de la cuantía y naturaleza que le determine la Asamblea.
b. Aprobar los reglamentos internos de los comités de trabajo.
c. Aprobar o improbar las solicitudes de afiliación.
d. Elaborar los programas y planes de acción y estudiar las obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea y determinar el Comité de trabajo al cual corresponde su ejecución.
e. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
f. Fijar la cuantía de la póliza que deba presentar el Tesorero par el manejo de los fondos propios de la Junta.
g. Llevar a cavo censos de recursos humanos y materiales de la comunidad de las necesidades y de las obras ejecutadas en construcción del proyecto.
h. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por los comités de trabajo.
i. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias
j. Velar por el cumplimiento de los estatutos y decisiones de la asamblea general.
k. Aceptar o repudiar las donaciones o aportes, legados o auxilios que le hicieren a la asociación.
l. Aprobar mensualmente la información de las cuentas de la asociación, y pasar el balance anualmente a la asamblea general para su aprobación previo visto bueno del revisor fiscal.
m. Elaborar y/o aprobar reglamentos internos distintos de los estatutos de la Asociación.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

n. Autorizar la cuantía del representante legal para celebrar operaciones que excedan de cien (100) salarios mínimos legales mensuales, al mismo que facultarlo para adquirir, enajenar, o gravar bienes y derechos de la Asociación.
o. Decidir sobre el retiro de los asociados, por renuncia o incumplimiento de los deberes y obligaciones para con la Asociación.
p. Aprobar la estructura interna de la asociación, fijando la planta de personal, niveles de remuneración, y fijar las pólizas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
q. Designar los coordinadores de los comités creados.
r. Acreditar el tiempo de trabajo de los aspirantes a ser afiliados, previa solicitud de los diferentes coordinadores.
s. Las demás que le establezca la asamblea general y la ley.
t. Decidir de oficio la exclusión de Asociados por la causal b) en concordancia con la f) del artículo 9º.

ARTICULO 21°: Facultades y obligaciones del Representante Legal

Las facultades y obligaciones del Representante Legal son las siguientes:

a) Ejercer la representación legal de la Asociacion y como tal celebrará y suscribirá los actos y contratos en representación de la misma y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Asociación.
b) Vigilar por el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos, y hacer que se ejecuten las disposiciones tomadas por la Asamblea General.
c) Convocar a las reuniones de la Junta Directiva.
d) Presidir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva, cuando haya Quórum estatutario, elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir debates.
e) Convocar la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, a petición y por solicitud de los afiliados.
f) Promover en asocio con los demás miembros de la Junta Directiva la preservación y el mejoramiento de la imagen de la Asociación y de sus relaciones con entidades e instituciones oficiales y privadas, nacionales e internacionales y con la comunidad en general.
g) Aprobar con su firma las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
h) Firmar los cheques y cuentas correspondientes a la Asociación.
i) Gestionar ante las diferentes entidades para la ejecución de proyectos que hacen parte del objeto social
j) Coordinar y supervisar la ejecución y desarrollo de los contratos legalizados.
k) Coordinar y supervisar, los pagos y giros a proveedores, entidades territoriales, impuestos obligaciones laborales y demás.
l) Presentar los informes de ley y los que requiera los entes de control

ARTICULO 22°: Funciones del suplente del Representante Legal.

El suplente tendrá en la ausencia temporal del Representante legal los mismos deberes y atribulaciones; si este falta definitivamente por cualquier causa, la Asamblea elegirá un nuevo Representante en el transcurso de un mes.

ARTICULO 23°: Son funciones y obligaciones del secretario general.

a) Llevar un libro de afiliados, por orden alfabético y por el número que corresponda, de acuerdo con su ingreso con la correspondiente dirección y número de cédula de ciudadanía.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

b) Llevar el Libro de Actas, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General, en ninguno de los libros se aceptará arrancar, sustituir o adicionar hojas o tachaduras. Cualquier omisión o error deberá enmendarse mediante anotación posterior.
c) Citar por orden del Presidente, o la quinta parte de los afiliados de acuerdo con estos estatutos, a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva o la Asamblea General.
d) Contestar la correspondencia, previa consulta con el Presidente.
e) Firmar las actas que hallan sido aprobadas.
f) Informar al Presidente y a los demás miembros de la Junta Directiva de toda irregularidad en la disciplina o en la administración de la Asociación.
g) Ser órgano de comunicación de terceros con la Asociación, e informar de toda petición que hagan.
h) Llevar el archivo y mantenerlo ordenado.

ARTICULO 24°: Son funciones y obligaciones del tesorero.
a) Prestar a favor de la Asociación, una caución para garantizar el manejo de los fondos, de acuerdo con estos estatutos, la cual podrá ser variada por la Asamblea General, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la Asociación.
b) Atender el movimiento de caudales percibiendo todos los ingresos y egresos que ordene la Junta Directiva.
c) Suministrar a la Asamblea General en el momento que lo requiera los informes de tesorería debidamente elaborados.
d) Depositar en un banco, corporación financiera o caja de ahorros todos los dineros que reciban, en cuenta a nombre de la Asociación, dejando en su poder solamente la cantidad necesaria para gastos cotidianos equivalentes a un salario mínimo legal mensual vigente, que se manejará como una caja menor.
e) Elaborar, legalizar y conservar con cuidado los documentos y comprobantes de caja, y pasar periódicamente relación al presidente sobre los ingresos y egresos de la Asociación.
f) Facilitar al revisor fiscal, cuando este lo requiera, los libros y documentos a su cargo para efecto de los arqueos necesarios.

g) Los demás que se fijen por reglamento.

ARTICULO 25°: Son funciones y obligaciones del fiscal.
Dar su concepto de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea General, o por la Junta Directiva.
a) Visar las cuentas de gastos incluidas en el presupuesto y las de aquellos que pueden ser ordenados por la Asamblea General, o por la Junta Directiva.

CAPITULO VI
DE LA CONVOCATORIA

ARTICULO 26°: La convocatoria para reunión de Asamblea General se cumplirá de la siguiente manera:
a) Cuando se trate de Asamblea General ordinaria, se hará por medio de la Junta Directiva, con 15 días de anticipación.
b) Cuando se trate de Asamblea Extraordinaria, su convocatoria la hará la Junta Directiva por decisión propia o por petición de la quinta parte de los asociados.

ARTICULO 27°: Asociados hábiles.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

Serán Asociados hábiles los inscritos en el registro social, que al momento de la convocatoria y conformidad con el reglamento respectivo se encuentren en pleno goce de los derechos corporativos y cumplan con sus obligaciones para con la Asociación.

ARTICULO 28°: Mayorias. La concurrencia de la mitad más uno de los asociados constituirán Quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. En caso de no haber Quórum el Presidente citará a nueva Asamblea, y será Quórum cualquier número de asistentes, y sus determinaciones serán de obligatorio acatamiento.

ARTICULO 29°: Quórum especial. Las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría absoluta, es decir, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes. Sin embargo, se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los asistentes para la reforma de los estatutos, la transformación, fusión, incorporación y disolución para la liquidación de la Asociación.

CAPITULO VII
REGIMEN DISCIPLINARIO

Son causales de sanción de los directivos y asociados:

Artículo 30. Faltas disciplinaria. La junta directiva agotando el debido proceso podrá determinar la sanción de un directivo o asociado por las siguientes causas:

1. Inasistencia reiterada no justificada a dos (2) reuniones de asamblea, sujetándose a lo que aparezca en reglamento interno frente a junta directiva, comisiones, consejo delegados y otros organismos de la Asociación o de los cuales haga parte.
2. Ser desleal ante los intereses y objetivos comunes.
3. Faltar al respeto a otro directivo a un asociado.
4. El no cumplimiento de los estatutos y reglamentos.
5. Otras que a criterio de la junta directiva pueden ser consideradas como causales para considerar cualquiera de las determinaciones contempladas en la parte inicial de este artículo.

Artículo 31. Tipos de sanción: La junta directiva podrá aplicar a los asociados o directivos las siguientes sanciones: amonestación verbal o escrita, multa, suspensión temporal o definitiva y remoción del cargo.

Artículo 32. Procedimiento para las sanciones.

Para sancionar a los asociados y directivos se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Investigación. El fiscal o quien las directivas designen, adelantará la correspondiente investigación en primera instancia y levantará un acta donde se expondrán los hechos.
b) Concepto. Después de analizados los hechos, el fiscal rendirá un concepto sobre estos a la junta directiva.
c) Descargos. La junta directiva estudiará el informe y el concepto del fiscal y si se encontraren méritos, llamará al investigado a rendir los descargos respectivos, mediante citación escrita y mínima con cinco (5) días hábiles de anticipación.
d) Decisión. Oídos los descargos, la junta directiva queda facultada, mediante resolución motivada, a sancionar o absolver al investigado.
e) Notificación. Producida la resolución, esta se le notificará personalmente o por correo certificado al investigado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la firma de la

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

misma. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a los de la notificación no se interpone recurso alguno, la sanción queda en firme.

f) Interposición de recursos. Cuando la resolución sea de sanción, podrá interponer recurso de reposición ante la junta directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, para que se aclare, modifique o revoque la decisión adoptada. La junta tiene cinco (5) días hábiles para decidir. La última instancia será el recuso de apelación ante la asamblea general de delegados a la que el investigado podrá recurrir a más tardar cinco (5) días hábiles después de que la junta directiva haya confirmado la sanción. La junta directiva convocará a una asamblea general de delegados de carácter extraordinaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, con el fin de decidir. Mientras dura el procedimiento de interposición de recurso de sanción queda suspendida temporalmente.

Parágrafo 1. En la etapa de descargo, la junta directiva podrá promover una conciliación con el investigado, el caso lo amerita y este muestra ánimo conciliatorio. Se suscribirá un acta de conciliación, en la cual se explicará el compromiso que adquiere el investigado y además la obligación de reparar los perjuicios morales, materiales y económicos en los que haya incurrido.

Parágrafo 2. Por ser la ACCU una entidad de carácter autónomo e independiente con personería propia, será la primera instancia para la solución de los conflictos internos. De no poder resolver al seno de esta, serán resueltos a la luz de la legislación vigente para entidades sin ánimo de lucro y demás normas concordantes.

CAPITULO VIII

DEL PATRIMONIO

Artículo 33º El activo del patrimonio de la ACCU estará constituido por:

a) Todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que vengan de cualquier actividad u operación que ella efectúe.
b) Los bienes muebles o inmuebles que a cualquier titulo llegue a adquirir la Asociación.
b) Los ingresos por concepto de multas, cuotas de afiliación, contribuciones que realicen las personas naturales o jurídicas integrantes o no de la asociación.
c) El 5% del total bruto de cada proyecto viable, se aportará a favor de la Asociación, al momento de iniciar la ejecución del mismo y será destinado para recapitalizar e invertir en favor de la asociación en general.
d) Los rendimientos financieros y demás

Adicionalmente por disposiciones legales tributarias, la ACCU deberá cumplir con:

1. Que los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y que no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

2. Que sus excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

Los afiliados activos de la Asociación y sus familias tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que presten o administre la Asociación. Ello quiere decir que, en igualdad de condiciones se preferirá al afiliado frente a quien no tenga tal calidad.

CAPITULO IX
DURACION, DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 34º : Duración : La ACCU tendrá una duración de veinte (20) años, contados a partir de la fecha de suscripción del presente documento, siendo esta disuelta por Asamblea General de Asociados, cuando lo amerite la necesidad o el cumplimiento de los estatutos.

PARAGRAFO. Por decisión de los asociados. En reunión de asamblea general de Asociados, Delegados se debe decretar la disolución anticipada de la entidad y nombrar al liquidador. Esta causal es una anticipación del término de vigencia de la entidad, es una reforma estatutaria que debe cumplir con todos los requisitos de ley. • Disolución por alguna causal legal o estatutaria. Con fundamento en la causal legal o estatutaria respectiva, los asociados reunidos en asamblea declaran la disolución y designan al liquidador. • Por terminación del patrimonio. Cuando a las fundaciones se les extingue su patrimonio o se produce la destrucción de los bienes destinados a su manutención, los asociados deben declarar en asamblea la disolución de la entidad. • Por apertura de la liquidación obligatoria u orden de autoridad competente. Se debe registrar la copia de la providencia (con constancia de ejecutoria) que ordena la disolución o la apertura a la liquidación obligatoria. • Por cancelación de su personería jurídica por orden de la autoridad de inspección y vigilancia. Se debe registrar la copia de la providencia (con constancia de ejecutoria) que ordena la cancelación de la personería jurídica. Cuando la entidad se disuelva por cualquiera de las causales mencionadas, siempre se debe indicar el número de votos que aprueban dicha disolución, al igual que el número de votos por los cuales designan el liquidador.

ARTICULO 35°: Causales de disolución: La ACCU se disolverá:

a) Por acuerdo, cuando menos de las dos terceras partes de los miembros de la organización adoptada en la Asamblea General y acreditada con la firma de los asistentes.
b) Por sentencia judicial.
c) Por reducción de los afiliados a un número inferior de nueve (9).
d) Por imposibilidad de desarrollar el objeto social.
e) Por fusión o transformación en otra organización.

ARTICULO 36°: Liquidación, procedimiento.

a) En caso de disolución los activos se donaran a otras entidades con fines similares.
b) El asociado que se retire o deje de ser miembro de ECLIPSE no tiene derecho a reclamar ningún beneficio económico ni social.
c) El representante será por derecho propio el liquidador de la asociación a menos de que la asamblea designe a otro para tal función.
d) En función de la actividad liquidadorá se cancelaran primeramente los pasivos existentes con terceros, previa comunicación publica de la disolución en los términos de ley.

Articulo 37º: Liquidador.

Con cargo al patrimonio de la asociación, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días. Después del último aviso se liquidara la asociación.

Parágrafo: Actuará como liquidador el representante legal de la Asociación, en caso de que la junta no designe otro y en su defecto tal facultad nominativa quedará en manos de la Asamblea General.

Articulo 38º: Disolución.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

Disuelta la entidad los bienes que conforman el patrimonio una vez cubierto el pasivo, si quedaran remanentes pasaran a una entidad con fines similares, que será escogida por la asamblea general.

CAPITULO X
PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DE ESTATUTOS

Articulo 39º: Reforma de estatutos.

La reforma de estatutos de la ACCU solo podrá hacerse en la asamblea general, con voto favorable de las dos terceras partes de los asociados o delegados presentes en la asamblea, previa convocatoria para ese fin.

El proyecto de reforma de estatutos será enviado a los asociados junto con la convocatoria a la asamblea y la junta directiva velara porque esta sea debatida ampliamente entre los directivos y asociados. La reforma de estatutos aprobada en asamblea estará sujeta a registro oficial en la entidad competente.

Articulo 40º: Los casos no previstos. en estos estatutos se resolverán primeramente ante la Ley, y en ultimo termino se recurrirá para resolver a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones, y sociedades que por su naturaleza sean aplicables.

El presente estatuto de la ACCU fue aprobado por la totalidad de la asamblea general de asociados realizada el 15 de diciembre de 2000, en el municipio de Pereira, departamento de Risaralda, República de Colombia.

Asociación Centro de Consultoria Universitaria NIT 816.005.155-6

Presidente

Secretario

ASOCIACIÓN CENTRO DE CONSULTORÍA UNIVERSITARIA
816.005.155-6

GLORIA CLEMENCIA GONZÁLEZ CARMONA
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACIÓN CENTRO DE CONSULTORÍA UNIVERSITARIA
C.C. 42.061.274 De Pereira

CERTIFICADO DE PAGOS PARAFISCALES

Con fundamento en el inciso tercero del Articulo 50 de la Ley 789 del 27 de Diciembre de 2002 y en sus normas reglamentarias y en mi calidad de representante legal de la Asociación Centro de Consultoría Universitaria, Nit 816.005.155-6, me permito,

CERTIFICAR

Que la entidad se encuentra a paz y salvo por los conceptos señalados en el articulo 50 de la **Ley 789 del 27 de Diciembre del 2002**; es decir; **por la seguridad social integral (salud, pensión y ARL)** y **Parafiscales** en los últimos seis (6) meses y responderá patrimonialmente por cualquier inconsistencia que se presente a futuro.

Para constancia se firma en Pereira, a los (15) días del mes de Diciembre de 2022.

CORDIALMENTE,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
Representante legal

Fecha expedición: 2022/12/01 - 17:35:45 **** **Recibo No.** S001400350 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20221201-0138

CODIGO DE VERIFICACIÓN VNES4SHwKc

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: ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 816005155-6
ADMINISTRACIÓN DIAN : PEREIRA
DOMICILIO : PEREIRA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0501751
FECHA DE INSCRIPCIÓN : FEBRERO 12 DE 2001
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 25 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 950,558,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CARRERA 12 A NRO. 8 67 BARRIO EL ROSAL
BARRIO : EL ROSAL
MUNICIPIO / DOMICILIO: 66001 - PEREIRA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3348040
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3206889146
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : asociacioncentroconsultoria@etp.net.co

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CARRERA 12 A NRO. 8 67 BARRIO EL ROSAL
MUNICIPIO : 66001 - PEREIRA
BARRIO : EL ROSAL
TELÉFONO 1 : 3348040
TELÉFONO 3 : 3206889146
CORREO ELECTRÓNICO : asociacioncentroconsultoria@etp.net.co

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 :

Fecha expedición: 2022/12/01 - 17:35:45 **** **Recibo No.** S001400350 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20221201-0138

CODIGO DE VERIFICACIÓN VNES4SHwKc

asociacioncentroconsultoria@etp.net.co

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : M7020 – ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5511 – ALOJAMIENTO EN HOTELES
OTRAS ACTIVIDADES : I5621 – CATERING PARA EVENTOS
OTRAS ACTIVIDADES : Q8790 – OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES CON ALOJAMIENTO

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 18 DE ENERO DE 2001 SUSCRITA POR ASAMBLEA ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 3893 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 12 DE FEBRERO DE 2001, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA.

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

CERTIFICA – REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-28	20040331	ASAMBLEA GENERAL	PEREIRA	RE01-7728	20041006
AC-36	20071228	ASAMBLEA GENERAL	PEREIRA	RE01-11789	20080229
43	20100920	ASAMBLEA GENERAL	PEREIRA	RE01-14624	20100927
AC-6-201	20160601	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	PEREIRA	RE01-219738	20160615
AC-001	20180521	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	PEREIRA	RE01-223993	20180531
AC-2	20190913	ASAMBLEA	PEREIRA	RE01-225591	20191017

CERTIFICA – VIGENCIA

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

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL.- BRINDAR UN SERVICIO INTEGRAL DE ALTA CALIDAD EN LOGISTICA, CONSULTORIA, FORMULACION, GESTION Y EJECUCION DE INVESTIGACIONES, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ASESORIA, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION EN: FORMULACION DE PLANES DE DESARROLLO TERRITORIALES, PLANES DE ACCION DEL SECTOR CENTRADO Y DESCENTRALIZADO DEL ESTADO. DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROTECCION INTEGRAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLECENTES Y PARA SUS FAMILIAS, SANIDAD PUBLICA; ANALISIS DEL ENTORNO Y DEL MERCADO, DIAGNOSTICO DE LA INTERACCION DE FUERZAS ECONOMICAS, ESTUDIOS DE VIABILIDAD A NIVEL PRODUCTIVO, ECONOMICO Y FINANCIERO, IMPLEMENTANDO DE ESTRATEGIAS PARA LA SATISFACCION DE NECESIDADES BASICAS COMO PROBLEMA FUNDAMENTAL ECONOMICO DE UNA SOCIEDAD, ASI MISMO DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA ECONOMIA Y DE LA SOCIEDAD PARA LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y

Fecha expedición: 2022/12/01 - 17:35:45 **** **Recibo No.** S001400350 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20221201-0138

CODIGO DE VERIFICACIÓN VNES4SHwKc

PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ESTRATEGIAS DE CAPACITACION, COMUNICACION, INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO, FOMENTANDO EL COOPERATIVISMO, LA PARTICIPACION CIUDADANA, LA COMUNICACION, SERVICIOS DE ORIENTACION, CAPACITACION EN LAS DIFERENTES AREAS, LA ASOCIATIVIDAD REALIZANDO OUTSOURCING, CONVENIOS Y ALIANZAS, CUMPLIENDO CON LOS VALORES Y LA NORMATIVIDAD A TRAVES DEL TALENTO HUMANO COMPROMETIDO Y MOTIVADO CON RECURSOS ECONOMICOS, TECNOLOGICOS Y TECNICOS, UTILIZADOS EFICAZ Y EFICIENTEMENTE, PARA OBTENER RESULTADOS OPTIMOS EN DESARROLLO Y BIENESTAR ECONOMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL, EN EL ENTORNO LOCAL, REGIONAL Y GLOBAL, MANEJANDO LINEAS DE INTERVENCION AJUSTADAS A LA REALIDAD, A LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y LOCAL, Y A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS METAS PROPUESTAS POR CADA ENTIDAD. COMPROMETIDOS CON LA SALUD HUMANA A TRAVES DE ACTIVIDADES DE APOYO DIAGNOSTICO, ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO, ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL HUMANITARIO CON Y SIN ALOJAMIENTO, DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD Y GESTION DE LOS RIESGOS EN SALUD DEL PLAN LOCAL DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN LAS DIMENSIONES Y PROGRAMAS DE: DIMENSION DE VIDA SALUDABLES Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, DIMENSION DE CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL, DIMENSION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, DIMENSION DE SEXUALIDAD Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES. ACTIVIDADES DE APOYO A LA EDUCACION; ACTIVIDADES CREATIVAS, ARTISTICAS Y DE ENTRETENIMIENTO; ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO; ASOCIACIONES EMPRESARIALES Y DE EMPLEADORES, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES; ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ENTIDADES EXTRATERRITORIALES; DISEÑO DE MODELOS DE CONTROL DE GESTION, ELABORACION, CAPACITACION, IMPLEMENTACION, AUDITORIA Y PUESTA EN MARCHA DE PLANES ESTRATEGICOS EN LOS DIFERENTES SECTORES TALES COMO SALUD, ECONOMIA, PRODUCTIVIDAD, EDUCACION, SEGURIDAD CIVIL Y DESARROLLO SOCIAL. LINEO ESTRATEGICA 1. PRESTAR SERVICIOS A LAS EMPRESAS PUBLICAS, PRIVADAS, LA UNIVERSIDAD (ESTUDIANTES, PROFESORES Y PROFESIONALES), A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL EN: GESTION HUMANA ORGANIZACIONAL; PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL; IMPLEMENTACION DEL MODELO POR COMPETENCIAS; SELECCION TECNICA DEL PERSONAL; CAPACITACION ESPECIALIZADA; EVALUACION DEL DESEMPEÑO; CULTURA ORGANIZACIONAL; DIAGNOSTICO CLIMA LABORAL; DIAGNOSTICO DE CONDICIONES PSICOSOCIALES; PSICOLOGIA EDUCATIVA; REALIZAR ACTIVIDADES DE COACHING, ATENCION Y ASESORIA PSICOLOGICA ENMARCADAS EN PROYECTOS SOCIALES, EN LAS DISTINTAS ETAPAS Y PROCESOS EVOLUTIVOS DEL SER HUMANO; ORIENTACION VOCACIONAL; PROGRAMAS INTEGRALES DE ATENCION Y PREVENCION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA; SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD; CAPACITACION Y ASESORIA; AUDITORIA INTEGRAL EN LA OPERACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD Y GESTION EN EL MARCO DEL PROYECTO, AUDITORIAS YLO INTERVENTORIA A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS, EN TEMAS CONTABLES, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS, PRODUCTIVOS, DE MERCADEO, JURIDICOS, AMBIENTALES, SOCIALES Y DEMAS TEMAS QUE REQUIERAN EN BUSCA DE MEJORAR LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL O INSTITUCIONAL; CONTROL DE PROCESOS; HERRAMIENTAS ESTADISTICAS; PLAN ESTRATEGICO; GESTION DOCUMENTAL; CONTROL INTERNO; CERTIFICACION DE PERSONAL; ELABORACION DE INFORMES FISCALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS; CAPACITACION INFORMAL A LOS FUNCIONARIOS Y LAS COMUNIDADES DE LOS MUNICIPIOS EN TODAS LAS AREAS; ASESORIA, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION EN: FORMULACION Y ASISTENCIA DE PLANES DE DESARROLLO TERRITORIALES, PLANES DE ACCION DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DEL ESTADO, SISTEMAS DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) Y MEDIO AMBIENTE; CAPACITACION Y EJECUCION DE ACTIVIDADES DE RELACIONADAS CON SALUD PUBLICA, PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO PEDAGOGICO; GESTION DE ASISTENCIA TECNICA Y EXTENSION AGROPECUARIAS DIRECTA A PEQUEÑOS PRODUCTORES. LINEA ESTRATEGICA 2. PSICOLOGIA SOCIAL COMUNITARIA; PROGRAMAS DE

PREVENCION Y ATENCION A POBLACION VULNERABLE, CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GENERO; 2. PROMOVER ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD A TRAVES DE CAMPAÑAS EDUCATIVAS DE TIPO INFORMAL EN TEMAS COMO EL LIDERAZGO, LA PARTICIPACION CIUDADANA, LOS DERECHOS HUMANOS, LA PAZ, LAS LEYES, EL EMPRENDIMIENTO, LA EDUCACION FINANCIERA, LA PREVENCION DEL ALCOHOLISMO Y EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DEMAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION. FORMULACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDEN PUBLICO Y PRIVADO; FORMULACION Y EJECUCION DE POLITICAS PUBLICAS EN DESARROLLO SOCIAL; SANIDAD PUBLICA, FORMULACION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DEL POS CONFLICTO; PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL; DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION ADULTO MAYOR A TRAVES DE CENTROS VIDA, DIA, ACTIVIDADES LUDICAS, RECREATIVAS, SOCIALES Y DE BIENESTAR CON JOVENES, NIÑOS/AS Y PERSONAS CON DISCAPACIDADES, APOYO A CENTROS DE BIENESTAR SOCIAL; PROPENDER POR LA REEDUCACION Y REHABILITACION PERSONIFICADA DE LA DEPENDENCIA DE LA PERSONA A LAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EN LOS DIFERENTES NIVELES DE PREVENCION, A TRAVES DE UN ENFOQUE TRANSDICIPLINARIO; APOYAR A LAS COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES PUBLICAS O PRIVADAS EN ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO Y LA SUPERACION DE MOMENTOS DE DESASTRES NATURALES, TERREMOTOS, CALAMIDADES DOMESTICAS Y EN GENERAL TODO LO RELACIONADO CON LA GESTION DEL RIESGO, MEDIANTE ATENCION HUMANITARIA; TALLERES PARA LA FORMACION LABORAL; CUIDADO Y PROMOCION DE MEDIO AMBIENTE MEDIANTE: REFORESTACION, ARBORIZACION, MANTENIMIENTO ,CONSERVACION DE FUENTES HIDRICAS RECICLAJE DE RESIDUOS EN GENERAL , DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, PLANEAR, PROMOVER Y/O EJECUTAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y CAPACITACIONES ORIENTADOS A LA DEFENSA, PROTECCION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE, LOS ANIMALES Y LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS RENOVABLES NATURALES Y EL ENTORNO AMBIENTAL; LA PROTECCION DE CUENCAS Y MICROCUENCAS HIDROGRAFICAS, LA REFORESTACION Y SIEMBRA DE ARBOLES Y VEGETACION DIVERSA; REALIZAR MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE PARQUES Y SITIOS COMUNITARIOS, CULTURALES Y TURISTICOS. ADEMAS DE LA SEPARACION EN LA FUENTE, ASEO, RECICLAJE, MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LA COMERCIALIZACION DE DESECHOS SOLIDOS Y LIQUIDOS RECUPERABLES QUE SE PUEDAN INTEGRAR A LA CADENA PRODUCTIVA. DESARROLLAR PROGRAMAS AGRICOLAS URBANOS Y RURALES PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO CON ASISTENCIA INTEGRAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA, Y ASESORAR AL CAMPESINO EN LA CREACION DE POLITICAS AGRICOLAS, CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE, MANEJO DE CUENCAS, ENTORNO AMBIENTAL Y MANEJO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD. LINEA ESTRATEGICA 3. FORMACION, CAPACITACION Y PROMOCION EN EL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS; CONFORMACION Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS; FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS ABIERTOS Y ACCESIBLES CENTRADOS EN LA NUEVA ERA DIGITAL Y TECNOLOGICA CON EL COMPONENTE DE RESPONSABILIDAD SOCIAL; APLICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES; SERVICIOS DE CAPACITACION PARA DESARROLLAR HABILIDADES DE APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION EN ESTUDIANTES, EMPRESAS Y COMUNIDAD EN GENERAL; ESTUDIOS DE MERCADO Y ENCUESTAS DE OPINION A NIVEL PRESENCIAL Y DIGITAL, DIAGNOSTICOS Y METODOS DE GESTION, DESARROLLO Y GESTION DE APLICACIONES PARA EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD, IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION; GESTION DE RECURSOS MEDIANTE CONVOCATORIAS A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL (COOPERACION INTERNACIONAL); PROCESOS DE SELECCION, ESTUDIOS DE AJUSTES DE PLANTA DE PERSONAL, CLIMA LABORAL, EVALUACION, ELABORACION Y EJECUCION PLANES DE BIENESTAR LABORAL; ASESORIA Y CONSULTORIA EN LAS DIFERENTES AREAS ORGANIZACIONALES CONTANDO CON PERSONAL EXPERTO EN CADA UNA DE LAS DISCIPLINAS, OPTIMIZANDO PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE MANERA INNOVADORA, BRINDANDO ASI SOLUCIONES A LA MEDIDA. DESARROLLO

DE SISTEMAS INFORMATICOS (PLANIFICACION, ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION, PRUEBAS), CONSULTORIA INFORMATICA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS, ACTIVIDADES JURIDICAS Y DE CONTABILIDAD, ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL; ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION, PUBLICIDAD Y ESTUDIOS DE MERCADO, OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS. LINEA ESTRATEGICA 4. SERVICIOS DE LOGISTICA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS TALES COMO: TALLERES, REUNIONES DE TRABAJO, CONGRESOS, CONVENCIONES, FERIAS, EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS, SOCIALES Y COMUNITARIOS Y DEMAS EVENTOS QUE SE REQUIERAN; ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDA QUE TENGAN POR OBJETO EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES Y/O HUMANITARIOS; ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJES, OPERADORES TURISTICOS (SERVICIOS DE RECREACION Y TURISMO), SERVICIOS DE RESERVA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS, ACTIVIDADES DE SERVICIOS A EDIFICIOS Y PAISAJISMO (JARDINES, ZONAS VERDES); CONTRATAR POR EL SISTEMA DE OUTSORCING PROCESO INTEGRAL DE NOMINA Y FACTURACION, SOLUCIONES GENERALES DE ARCHIVO DE ACUERDO A NORMATIVIDAD REQUERIDA; MANEJO DE CORRESPONDENCIAS A DIFERENTES ENTES QUE ASI LO REQUIERAN, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES; SUMINISTRO DE PAPELERIA, KIT ESCOLARES, UTILES DE ESCRITORIO, TINTAS Y DEMAS ELEMENTOS E IMPLEMENTOS PARA OFICINA, TAMBIEN LA ASOCIACION PROVEERA LOS SUMINISTROS REQUERIDOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALICEN A NIVEL DEPORTIVO, EDUCATIVO, CULTURAL, ARTISTICO Y RECREATIVO, COMERCIALIZACION DE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DE PRODUCCION. PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE CAFETERIA, ASEO Y LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS, EL LAVADO, SECADO, PLANCHADO, VENTA Y REFACCION DE ROPA HOSPITALARIA Y EN GENERAL. LA ASOCIACION DESARROLLA SU OBJETO SOCIAL CON UN SERVICIO DE CALIDAD, EFICIENTE, EFICAZ Y RESPONSABLE FRENTE A SU ENTORNO, VELANDO SIEMPRE POR EL BUEN BIENESTAR DE SUS BENEFICIARIOS, CLIENTES, EMPLEADOS, PROVEEDORES Y COMUNIDAD EN GENERAL, EFECTUANDO TODAS LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONOMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO GENERANDO RECURSOS ECONOMICOS A TRAVES DE DISTINTAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS QUE SE ADOPTEN EN LA ASOCIACION, BUSCANDO SIEMPRE PROMOVER LOS DERECHOS DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD MANIFIESTA O INDEFENSION, LOS DERECHOS DE MINORIAS, EL DERECHO A LA EDUCACION, DERECHO A LA PAZ, LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS, CULTURALES. DEPORTIVAS Y PROMOCION DE LA DIVERSIDAD ETNICA COLOMBIANA.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 02-2020 DEL 15 DE MAYO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 225985 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 26 DE MAYO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GONZALEZ CARMONA GLORIA CLEMENCIA	CC 42,061,274

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 02-2020 DEL 15 DE MAYO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE

Fecha expedición: 2022/12/01 - 17:35:45 **** **Recibo No.** S001400350 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20221201-0138

CODIGO DE VERIFICACIÓN VNES4SHwKc

ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 225984 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 26 DE MAYO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	GONZALEZ CARMONA GLORIA CLEMENCIA	CC 42,061,274

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACIONLEGAL.- FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: 1. SERA EL REPRESENTANTE LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD Y PODRA ACTUAR EN CUALQUIER ACTUACION DE LA ASOCIACION SI LA JUNTA ASI LO DISPONE. 2. SUSCRIBIR CONTRATOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS. 3. ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAS CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO LOS GIROS SOBRE LOS FONDOS DE LAS ENTIDADES. 4. RENDIR INFORME ESCRITO MENSUAL DE SU GESTION A LA JUNTA DIRECTIVA. 5. LAS DEMAS QUE LE CORRESPONDAN POR NATURALEZA DE SU CARGO Y QUE LE FIJEN LAS NORMAS LEGALES ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS, O LA ASAMBLEA. PARAGRAFO: LA REPRESENTACION LEGAL DE LA ASOCIACION ESTARA EN CABEZA DEL GERENTE, EN EL CASO DE EXISTIR LA AUSENCIA DEL MISMO, LA REPRESENTACION LEGAL SE TRASLADARA DE MANERA INMEDIATA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA TENDRA COMO FUNCIONES LAS SIGUIENTES: 1. CONVOCAR A LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA. 2. PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA. 3. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL LOS INFORMES DE LA LABORES ANUALMENTE O CUANDO ESTA LO SOLICITE. 4. LAS DEMAS QUE LE CORRESPONDAN POR NATURALEZA DE SU CARGO. 5. UNA VEZ TERMINADO EL PERIODO PARA EL CUAL FUE NOMBRADO, LA JUNTA DIRECTIVA ENTREGARA A QUIEN LE SUCEDE EN EL CARGO MEDIANTE ACTA, LOS INFORMES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. SIN ESTE REQUISITO LA NUEVA JUNTA NO PODRA INICIAR SUS LABORES. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: EL VICEPRESIDENTE EJERCERA LAS FUNCIONES DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REEMPLAZARA AL PRESIDENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS. PARAGRAFO: SI FALTARE EL PRESIDENTE DEFINITIVAMENTE, LA JUNTA DIRECTIVA LO CONFIRMARA COMO PRESIDENTE PARA EL RESTO DEL PERIODO, SI LO CONSIDERA PERTINENTE. EN CASO NEGATIVO, LE CORRESPONDE A LA ASAMBLEA GENERAL ELEGIR NUEVO PRESIDENTE.

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA EVENTOS Y CONVENCIONES
MATRICULA : 18185409
FECHA DE MATRICULA : 20210422
FECHA DE RENOVACION : 20220325
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CARRERA 12A NRO. 8-67 BARRIO EL ROSAL
MUNICIPIO : 66001 - PEREIRA
TELEFONO 1 : 3206889146
CORREO ELECTRONICO : asociacioncentroconsultoria@etp.net.co
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5511 - ALOJAMIENTO EN HOTELES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8230 - ORGANIZACION DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
OTRAS ACTIVIDADES : I5621 - CATERING PARA EVENTOS

Fecha expedición: 2022/12/01 - 17:35:45 **** **Recibo No.** S001400350 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20221201-0138

CODIGO DE VERIFICACIÓN VNES4SHwKc

OTRAS ACTIVIDADES : M7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 950,558,000

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 : $1,022,383,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7020

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

INFORMA - MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

LA CÁMARA DE COMERCIO HA EFECTUADO MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS A UN NUEVO SISTEMA REGISTRAL, LO CUAL PUEDE OCASIONAR OMISIONES O ERRORES EN LA INFORMACIÓN CERTIFICADA, POR LO CUAL EN CASO DE ENCONTRAR ALGUNA OBSERVACIÓN EN EL CERTIFICADO, VERIFICAREMOS LA INFORMACIÓN Y PROCEDEREMOS A SU CORRECCION.

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 : $6,500

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

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

Fecha expedición: 2022/12/01 - 17:35:45 **** **Recibo No.** S001400350 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20221201-0138

CODIGO DE VERIFICACIÓN VNES4SHwKc

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 hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=1627 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación VNES4SHwKc

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 *****

ASOCIACIÓN CENTRO DE CONSULTORÍA UNIVERSITARIA

816.005.155-6

ACTA CONSEJO DE ADMINISTRACION

No. 002-2022

FECHA.	20 DE NOVIEMBRE DE 2022
HORA.	11:00 am
LUGAR.	Sala de Juntas
ASISTENTES.	GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA, Presidente
	DANIEL GRISALES GARCIA, Vicepresidente

ORDEN DEL DIA

1. VERIFICACION ASISTENCIA REGLAMENTARIA
2. LECTURA Y APROBACION AGENDA
3. AUTORIZACION CONTRATACION VIGENCIA 2022
4. PROPOSICIONES

DESARROLLO.

Se da inicio a la reunión a las 10 horas

1. VERIFICACION ASISTENCIA REGLAMENTARIA
   GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
   DANIEL GRISALES GARCIA
2. LECTURA Y APROBACION AGENDA. La secretaria dio lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad
   VERIFICACION ASISTENCIA REGLAMENTARIA
   LECTURA Y APROBACION AGENDA
   AUTORIZACION PARA CONTRATACION
   PROPOSICIONES
3. AUTORIZACION CONTRATACION
   La profesional en salud ocupacional GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA representante legal de ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA, solicita la autorización para realizar giros, negocios, propuestas y firmar contratos, para la vigencia de 2022, con las diferentes entidades, Cooperación Internacional, orden nacional, departamental y municipal, por un valor de treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes 2022, por lo cual se aprueba la solicitud y se autoriza a la representante legal la facultad para contratar y para ejercer lo enunciado.
4. PROPOSICIONES
   El Representante Legal, propone realizar reuniones mensuales para presentar informes y retroalimentación, todos los segundos viernes de cada mes.

   Siendo las 12:00 m, se da por terminada la reunión y se firma por la secretaria, y asistentes.

GLORIA GONZALEZ CARMONA
PresidENTE

DANIEL GRISALES GARCIA
Vicepresidente

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 jueves 15 de diciembre de 2022, a las 11:02:00, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	816005155
Código de Verificación	816005155221215110200

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 211500513

WEB
11:04:37

Bogotá DC, 15 de diciembre 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) ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA identificado(a) con NIT número 8160051556:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

Instituto Municipal de Cultura y Fomento al Turismo	**ACTA DE TERMINACIÓN**	Versión: 02 Fecha de aprobación: Octubre 30 de 2013

CONTRATO DE APOYO No.:	20160001
FECHA ACTA:	04/10/2016
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA
NIT CONTRATISTA:	816005155
OBJETO CONTRACTUAL:	Apoyar la realización del proyecto "Festival Cultural Parques Vivos", como espacios de encuentro de la ciudadanía.
Nº DE CDP.	2016000230,
Nº DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	2016000262
VALOR DEL CONTRATO:	$60.000.000
VALOR ADICIÓN:	$0
VALOR DISMINUCIÓN:	$0
VALOR FINAL:	$60.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
INICIACIÓN:	27/05/2016
PRORROGA:	NO
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/09/2016

En las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y Fomento al Turismo, se reúnen las siguientes personas: en calidad de Supervisor o interventor el/ (la) Dr. /(a) **ORLANDO VALDIRI VANEGAS y ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA**, en calidad de contratista, con el propósito de dar por terminado el **CONTRATO DE APOYO No.:** 20160001 de fecha 26/05/2016 dejando constancia que ambas partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES: ACTA DE TERMINACION SATISFACTORIA

CRITERIOS DE CALIDAD EVALUADOS

CARACTERISTICA A EVALUAR	APLICA	**CALIFICACION**
-. Calidad del producto y/o servicio suministrado	X	5.0
-. Oportunidad:	X	5.0
-. Cumplimiento del objeto contratado:	X	5.0
-. Respuesta ante reclamos:	N/A	N/A

NOTA: Digite la calificación según los siguientes criterios: 1. Pésima, 2. Mala, 3. Regular, 4. Buena; 5. Excelente

DANIEL GRISALES GARCIA
ASOCIACION CENTRO DE CONSULTORIA UNIVERSITARIA
Contratista

ORLANDO VALDIRI VANEGAS
Supervisor o Interventor

Powered by CamScanner

Risaralda
Gobernación con
Resultados

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que en los archivos de la oficina Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental reposan los siguientes contratos suscritos entre la Gobernación de Risaralda – Secretaría de Educación y la **ASOCIACIÓN CENTRO DE CONSULTORÍA UNIVERSITARIA**, con NIT Nº 816005155-6 y cuyo Representante Legal es el señor **DANIEL GRISALES GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía Nº **10127991.**

- Contrato Interinstitucional Nº 1119 del 27 de Julio de 2011.

Objeto: DESARROLLAR EL EJE TEMÁTICO DE DEPORTE: FÚTBOL, VOLEIBOL Y ATLETISMO; ARTÍSTICA: DANZAS, MÚSICA Y ARTE; CIENCIA Y TECNOLOGÍA, A EJECUTARSE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: INSTITUTO AGRÍCOLA VERACRUZ EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE LA JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA "JEEX".

Plazo: El término de duración de este contrato fue de 148 días calendario.

Valor: TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($33.748.000,00).

Powered by CamScanner

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO

CERTIFICA

Que la ASOCIACIÓN CENTRO DE CONSULTORÍA UNIVERSITARIA, identificada con el NIT 816.005.155-6, llevó a cabo el proceso competitivo N° 001 de 2017, con el municipio de Circasia, Quindío de la siguiente manera:

Proceso Competitivo N° 001
Objeto: "Aunar esfuerzos de cooperación para la realización de actividades artísticas y culturales de integración comunitaria en el marco de las fiestas aniversarias circasia 133 años"

Fecha de inicio: 11 de agosto de 2017

Fecha de terminación: 25 agosto de 2017

Valor: Ochenta y cinco millones de pesos M/L $85.000.000

Para constancia se firma a los cinco (5) días del me de marzo de dos mil diecinueve (2019)

ANDRES FELIPE MORALES HOYOS
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

NOTA: En la copia se adhieren y anulan estampillas Pro-Anciano $5.000. y pro-cultura $5.000.

Elaboró: JBTC-AA

2 VP # 068

#068.

Powered by CamScanner

Risaralda
Gobernación con
Resultados

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Fecha del Contrato: 27 de Julio de 2011.

Fecha de Vencimiento: 31 de Diciembre de 2011.

Estado: Liquidado

Calidad y Cumplimiento: El Contratista cumplió a satisfacción el Objeto del Contrato.

Dado en Pereira a los ocho (08) días del mes de junio de 2012.

LUZ MARINA HENAO LOAIZA
Directora Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación

Elaboró: Yulieth Cadavid Cardona

Powered by CamScanner

COLOMBIA COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
42.061.274
NUMERO

GONZALEZ CARMONA
APELLIDOS

GLORIA CLEMENCIA
NOMBRES



FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-ENE-1961**

PEREIRA
(RISARALDA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

29-AGO-1980 PEREIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-2400100-54146431-F-0042061274-20060404 04768 06094A 02 186183454

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, 15/12/2022 10:56:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42061274 .**

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. **48630930** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:53:25 AM horas del 15/12/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **42061274**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ CARMONA GLORIA CLEMENCIA**

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.

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 jueves 15 de diciembre de 2022, a las 11:00:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42061274
Código de Verificación	420612742212151100 43

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 211499752

WEB
10:59:22

Bogotá DC, 15 de diciembre 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) GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42061274:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.