REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.840.147
GALEANO CASTAÑEDA

APELLIDOS
ANNGIE TATIANA

NOMBRES
Anngie tatiana Galeano

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 26-ENE-1995
MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

29-ENE-2013 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-0900100-00439267-F-1053840147-20130611 00333R6826A 1 39617350

**Codigo de verificación**
**2791315918**

# REGISTRADURÍA
## NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**
**CERTIFICA:**

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

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 1.053.840.147 |
| Fecha de Expedición: | 29 DE ENERO DE 2013 |
| Lugar de Expedición: | MANIZALES - CALDAS |
| A nombre de: | ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**
**LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 17 de Marzo de 2023

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

Expedida el 15 de febrero de 2023

**RAFAEL ROZO BONILLA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

---

**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/03/2023 - 19:44:16
Recibo No. S000817566, Valor 7200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3wbn4SFCmv**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2023.

---

**CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : FUNDACION NEWMAN
Nit : 900380791-1
Domicilio: Manizales, Caldas

**INSCRIPCIÓN**

Inscripción No: S0017338
Fecha de inscripción en esta Cámara de Comercio: 11 de abril de 2017
Ultimo año renovado: 2022
Fecha de renovación: 25 de marzo de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CL 67 25 169 EDIFICIO BARU APTO 403 - Batallon (sector)
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico : newman.fundacion@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3147330833
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 67 25 169 EDIFICIO BARU APTO 403 - Batallon (sector)
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico de notificación : newman.fundacion@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3147330833
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

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

**ACLARATORIA A LA CONSTITUCIÓN**

Constitución: Que por medio del acta de asamblea constitutiva del 03 de septiembre de 2010, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 07 de septiembre de 2010 bajo el no.0178853 Del libro i del registro de entidades sin animo de lucro, se constituyo la persona juridica denominada: Fundacion newman. Constitución por cambio de domicilio: Que con ocasión del cambio del domicilio de la ciudad de Bogotá - Cundinamarca, a la ciudad de Manizales - Caldas, se registra en esta Cámara de Comercio el 11 de abril de 2017 bajo el no.021537 Del libro i del registro de entidades sin animo de lucro, el acta de asamblea constitutiva del 03 de septiembre de 2010, por medio de la cual se constituyo la persona juridica denominada: Fundación newman.

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

---

GOBERNACION DE CALDAS

**REFORMAS ESPECIALES**

Por acta no. 7 Del 10 de marzo de 2017 de la Asamblea de asociados de Bogotá, inscrito en esta cámara de comercio el 11 de abril de 2017, con el no. 21537 Del libro i del registro de entidades sin ánimo de lucro, cambio de domicilio de la ciudad de Bogotá a la ciudad de Manizales. Este documento habia sido previamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá. La nueva inscripcion se efectua con ocasion del cambio dedomicilio.

Por documento privado del 03 de septiembre de 2010 de la Asamblea constitutiva de Bogotá, inscrito en esta cámara de comercio el 11 de abril de 2017, con el no. 21537 Del libro i del registro de entidades sin ánimo de lucro, constitucion fundación este documento habia sido previamente inscritoen la Cámara de Comercio de Bogotá. La nueva inscriocion se efectua con ocasion del cambio de domicilio.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

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

**OBJETO SOCIAL**

Objeto. - El objeto principal de la fundación newman es, además del interés social y la utilidad común; el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral; el desarrollo educativo científico, tecnológico y técnico en todos sus campos, áreas y modalidades, de manera informal; la creación, industrialización, comercialización y acrecentamiento de proyectos culturales, deportivos, artísticos, recreativos, turísticos y agropecuarios; todo con un especial énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonia del ser; dentro del marco de actividades lícitas permitidas por la legislación Colombiana.

La Fundación buscará que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

La Fundación contribuirá en el desarrollo de actividades y acciones en la promoción y desarrollo de derechos, deberes y obligaciones de la población de la tercera edad dentro del marco de la Ley 1276 de 2009 y 1850 de 2017.

Los objetivos especificos de la fundación serán: A) Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la fundación u organizaciones aliadas. B) Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la fundación. C) Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de lideres y actores sociales relacionados con los proyectos. D) Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la fundación. E) Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales. F) Incentivar prácticas artisticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de

pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas. G) Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación los proyectos de la fundación.

Desarrollo del Objeto Social. - La fundación newman, para el cumplimiento de sus fines, utilizará los instrumentos que estén a su alcance, organizará y desarrollará actividades secundarias que permitan el logro de sus fines últimos. Entre dichas actividades estarán: A) La utilización de medios de comunicación y divulgación; para la difusión de sus proyectos y la captación de recursos públicos o privados. B) Realizar, patrocinar, organizar, eventos y actividades para la gestión de recursos, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. C) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundación. D) Comercializar a nivel nacional e internacional. Los servicios y productos elaborados por nuestra fundación, incluyendo, más no limitado a la producción editorial y audiovisual, impresa o digital, que tenga como finalidad el desarrollo del presente objeto social. E) Fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo del talento humano: La educación informal, la educación especial para personas con limitaciones o capacidades excepcionales, la educación para niños, jóvenes y adultos, la educación para grupos étnicos, la educación campesina y rural, la educación para la rehabilitación social, la educación para el desarrollo de competencias para la vida, y la educación para el desarrollo integral del ser y de su crecimiento moral, espiritual, social e intelectual; en sus distintos niveles y modalidades tanto presenciales como virtuales; por cuenta propia o en, asocio o contratación con entidades territoriales, gubernamentales o entidades y personas privadas. F) Celebrar convenios con fundaciones, corporaciones o entidades benefactoras nacionales o internacionales, privadas o públicas, con el fin de obtener recursos no reembolsables para el apoyo y el desarrollo de su objeto social. G) La asociación con otro tipo de organizaciones, colectivos y o grupos de personas con fines semejantes, que aporten desde una perspectiva exterior al cumplimiento del objeto social de la fundación. H) Realizar actividades y programas de caracter cultural, deportivo, educativo y recreativo, que propendan por el desarrollo integral y colectivo de los beneficiarios de la fundación. I) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo y la adquisicion de bienes, muebles e inmuebles de la fundación.

**PATRIMONIO**

$ 100.000.000,00

**REPRESENTACION LEGAL**

Órganos de Administración. - La fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control: - Asamblea General. - Junta directiva. - Representante legal.

Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General para períodos de 4 años contados a partir de su elección. Está integrada por 3 asociados activos, estará conformada por: - Un representante legal. - Un secretario general. - Un tesorero.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

---

Representante Legal. - Es elegido por la Asamblea General, para períodos revocables de cuatro años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones el secretario general de la fundación. El representante legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones. Son funciones de la Junta Directiva, entre otras, las siguientes: - Velar por el cumplimiento de los estatutos y decisiones de la Asamblea General. - Aceptar o repudiar, las donaciones o aportes que le hicieren a la fundación. - Proponer, orientar y ejecutar los proyectos cientificos, culturales y técnicos de la fundación. - Autorizar al representante legal para comprar o vender bienes y para celebrar contratos.

Funciones. - Son funciones del representante legal, entre otras: - Representar judicialmente y extrajudicialmente a la fundación ante entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en cumplimiento de los estatutos. - Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General. - Cerciorarse de que las operaciones realizadas con los recursos de la fundación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. - Autorizar las decisiones tomadas por la Junta Directiva para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos. - Notificar, comunicar y publicar, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades hechas y por hacer de la fundación. Parágrafo: Remplazo temporal del representante legal: El remplazo temporal del representante legal terdrá las mismas funciones de este, en caso de ausencia temporal o definitiva.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 13 del 05 de enero de 2022 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2022 con el No. 27756 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| PRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA | C.C. No. 1.053.840.147 |
| SECRETARIA GENERAL MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA | C.C. No. 30.285.181 |

## ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/03/2023 - 19:44:17
Recibo No. S000817566, Valor 7200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3wbn4SFCmv**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2023.

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| **PRINCIPALES** | | |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA | C.C. No. 1.053.840.147 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA | C.C. No. 30.285.181 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CARLOS EVELIO LOPEZ FRANCO | C.C. No. 10.278.744 |

Por Acta No. 13 del 05 de enero de 2022 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2022 con el No. 27756 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| **PRINCIPALES** | | |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA | C.C. No. 1.053.840.147 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA | C.C. No. 30.285.181 |

Por Acta No. 8 del 30 de marzo de 2018 de la Consejo De Fundadores, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 26 de abril de 2018 con el No. 24860 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| **PRINCIPALES** | | |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CARLOS EVELIO LOPEZ FRANCO | C.C. No. 10.278.744 |

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| *) Acta No. 7 del 10 de marzo de 2017 de la Asamblea De Asociados | 21537 del 11 de abril de 2017 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) D.P. del 03 de septiembre de 2010 de la Asamblea Constitutiva | 21537 del 11 de abril de 2017 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 8 del 30 de marzo de 2018 de la Consejo De Fundadores | 24859 del 26 de abril de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 10 del 11 de abril de 2019 de la Asamblea General Extraordinaria | 25733 del 23 de abril de 2019 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS, los sábados **NO** son días hábiles.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

---

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

**Actividad principal Código CIIU:** Q8899
**Actividad secundaria Código CIIU:** S9499
**Otras actividades Código CIIU:** No reportó

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

## INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $0
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : Q8899.

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una 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.

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.

**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/03/2023 - 19:44:17
Recibo No. S000817566, Valor 7200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3wbn4SFCmv**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2023.

---

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

Sandra Salazar

SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

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

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA CENTRO VIDA CON EL OBJETO DE: "AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA ARANJUEZ, PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2023"**

**TÍTULO:**

PROPUESTA CON EL OBJETO DE "AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA ARANJUEZ, PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES" - 150 ADULTOS MAYORES DEL CENTRO VIDA ARANJUEZ.

**PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AL CUAL SE INSCRIBE ESTA PROPUESTA:**

Acuerdo 1053 del 04 de junio 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Manizales 2020 – 2023 Manizales + Grande y se dictan otras disposiciones"

Programa 6: Inclusión social y participación ciudadana en la Manizales + Grande

- Mantener en funcionamiento 4 Centros Vida.

**MARCO LEGAL:**

La Constitución Política, en su artículo 2°, señala que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución." Asimismo, estipula el artículo 46 de la Constitución Nacional, que "El Estado, la sociedad y la familia, concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia".

Por lo anterior, es deber del Municipio prestar estos servicios de atención integral al adulto mayor, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (PND), el cual, en su Pacto por la Equidad, sugiere "Dignidad y felicidad para todos los adultos mayores", cuya meta es "Adultos mayores con acceso a oportunidades de ingreso, servicios de salud y cuidado de calidad en condiciones para una vida activa y sana".

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Según el PND, actualmente 6 millones de colombianos son adultos mayores, y para el 2050, se estima que 14,1 millones de colombianos serán adultos mayores.

Así las cosas, se deben aunar esfuerzos entre entidades gubernamentales y no gubernamentales con el fin de cumplir con estos objetivos:

- Generar oportunidades de ingreso para los adultos mayores.
- Brindar oportunidades para que los adultos mayores tengan una vida activa y saludable.
- Suministrar servicios de cuidado y salud con calidad para los adultos mayores.

El Municipio de Manizales, a través del Acuerdo Nro. 0794 del 8 de noviembre de 2012, autorizó la emisión de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, dando cumplimiento a las normas de carácter constitucional y legal, especialmente las contenidas en el numeral 4° del artículo 313 de la Constitución Política; el numeral 6° del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; la Ley 1276 de 2009.

La estampilla se creó para el Bienestar del Adulto Mayor como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida para la Tercera Edad.

El producto de dicha estampilla se destinará, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, los cuales, tienen por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles 1 y 11 de SISBÉN, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Según el municipio, serán beneficiarios de los Centros Vida, los adultos mayores de niveles I y II de Sisbén o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social. Los Centros Vida tendrán la obligación de prestar servicios de atención gratuita a los adultos mayores, a través de los cuales se garantiza el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales y los demás servicios mínimos establecidos en la ley.

En los Centros Vida se brinda una atención integral durante el día, orientados a la garantía y satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas, entre otros. Además, se garantiza la

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación.

La Resolución 0024 del 11 de enero de 2017 suscrita por el Ministerio de Salud y Protección Social establece los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida, los cuales se enmarcan en los siguientes seis estándares:

- Talento Humano.
- Infraestructura.
- Dotación.
- Gestión.
- Valoración Integral y Plan Personalizado de Atención.
- Calidad de Vida.

**JUSTIFICACIÓN:**

Teniendo en cuenta el gran número de adultos mayores del municipio de Manizales y evidenciando la necesidad que tiene la nación, el departamento y el municipio de atender de manera integral a esta población y de hacer de su condición etaria una época digna y feliz, este tema se vuelve prioridad en la agenda municipal, de ahí la importancia de plantearse planes, programas y proyectos que permitan brindar un trato integral a los adultos mayores, que garantice el cumplimiento de sus derechos y reconozca su sabiduría y protagonismo en la construcción del tejido social del municipio.

La modalidad Centro Vida fomenta la socialización e inclusión social, conlleva a incrementar la autoestima, cambia la idea de inutilidad y pasividad del adulto mayor, permite ocupar de manera productiva el tiempo y genera relaciones sociales que hacen sentir a los mayores acompañados, además de dar un acompañamiento personalizado en temas gerontológicos, brinda alimentación y atención integral a nivel de salud y a nivel psicosocial, seguimiento nutricional, al mismo tiempo que incentiva la productividad desde la capacitación y el agenciamiento de proyectos productivos en temas artesanales, culturales, deportivos y manualidades.

Para garantizar una atención integral se hace necesario trabajar los lineamientos establecidos por la resolución 0055 de 2018, la cual modifica parcialmente la resolución 0024 de 2017, conservando los 11 componentes que se describen a continuación, con el fin de garantizar una atención completa a los adultos mayores del Municipio:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1. Alimentación: la cual debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.
2. Orientación psicosocial: prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.
3. Atención primaria en salud: la cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera.
4. Aseguramiento en salud: Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
5. Capacitación en actividades productivas: se realizarán de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
6. Deporte, Cultura y Recreación: esta actividad será liderada por personas capacitadas en educación física y/o fisioterapia, para el caso del componente deportivo y recreativo; y personas capacitadas en artes y/o gestión cultural para el componente cultural.
7. Encuentros intergeneracionales: en convenio con otras instituciones.
8. Promoción del trabajo asociativo para la consecución de ingresos: realización de ferias abiertas a la comunidad de manera semestral donde los adultos mayores puedan presentar, exponer y comercializar los productos elaborados y saberes desarrollados durante la ejecución de todo el programa de Centro Vida.
9. Promoción de la constitución de redes de apoyo permanente de las personas mayores: Se podrá generar espacios de formación y participación para constituir redes de apoyo primarias y secundarias, que permitan mejorar el bienestar de las personas mayores de 60 años, permitiendo el agenciamiento de los actores que participan en la elaboración y consolidación de dichas redes.
10. Uso de Internet: con el apoyo de los servicios que ofrecen los Telecentros Comunitarios en las instalaciones dispuestas en el municipio para este propósito, o de acuerdo con las estrategias establecidas por el operador, se promoverá el acceso de los adultos mayores de los Centros Vida, quienes por su cambio generacional carecieron de acercamientos con este tipo de herramientas.
11. Auxilio exequial: se verificará la inscripción de los adultos mayores de los Centros Vida al seguro funerario otorgado por el municipio con el fin de dignificar la sepultura de los adultos mayores.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Mediante el Decreto 0235 del 27 de abril de 2015, Manizales adopta una "Política para el Envejecimiento y la Vejez en el municipio de Manizales", la cual tiene como objeto, adoptar la Política Pública para el Envejecimiento y la Vejez en el municipio de Manizales, 2015-2023, en el marco de una Ciudad de Derechos que reconozca, establezca y garanticen los derechos individuales y colectivos de las personas mayores. Asimismo, su objetivo indica, "Contribuir desde la gestión pública de la ciudad de Manizales al establecimiento de condiciones individuales, familiares, comunitarias y sociales favorables, para que el adulto mayor, actual y por venir, goce de una vejez digna, activa, saludable y participativa para el pleno disfrute de sus derechos, en consonancia con una mejor calidad de vida".

**CONVENIO:**

De conformidad con la Ley 1850 de 2017, el convenio tiene como finalidad que las Entidades Estatales se asocien con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para la ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, disponiendo dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad.

De acuerdo con esto, es un honor para nosotros presentar a la Fundación Newman para la prestación de tan importante servicio de atención integral a los adultos mayores del municipio de Manizales.

**PRESENTACIÓN:**

La FUNDACIÓN NEWMAN, NIT 900.380.791-1, fue constituida en Bogotá en septiembre de 2010 y trasladada a la ciudad de Manizales en marzo de 2017. Desde su creación, ha sido concebida como una entidad sin ánimo de lucro, cuya meta principal es, además del interés social y la utilidad común; el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral mediante proyectos educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos con énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonía del ser.

La Fundación Newman busca que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**NUESTRA MISIÓN:**

Poner al servicio del país nuestra capacidad empresarial para promover programas sociales de alto impacto en escenarios educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos, generados para comunidades en situación de vulnerabilidad, con el fin de mejorar su calidad de vida construyendo un país solidario, equitativo y con justicia social.

**NUESTRA VISIÓN:**

Para el 2025, la Fundación Newman será reconocida por su contribución en el desarrollo de seres humanos integrales, en diferentes regiones del país, directamente o mediante convenios, ayudando así a la construcción de un país con mejores posibilidades, solidario, equitativo y con justicia social.

**NUESTROS OBJETIVOS:**

- Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la Fundación u organizaciones aliadas.
- Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la Fundación.
- Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de líderes y actores sociales relacionados con los proyectos.
- Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la Fundación.
- Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales.
- Incentivar prácticas artísticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas.
- Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación de los proyectos de la Fundación.

**EXPERIENCIA:**

Desde 2017, la Fundación Newman, por cuenta propia o en convenio con otras entidades sin ánimo de lucro (ESAL) ha operado Centros Vida y Centros Dia en diferentes municipios del territorio Caldense. Asegurando una adecuada ejecución de los convenios y prestando un servicio de alta calidad a los beneficiarios de los programas de atención integral al adulto mayor.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA:**

En aras de operar el Centro Vida Aranjuez, sede que provee atención integral a 150 adultos mayores; se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones.

**OBJETIVO GENERAL:**

"AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA ARANJUEZ, PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES", brindando un adecuado funcionamiento y acompañamiento profesional a los adultos mayores del municipio de Manizales que están vinculados al Centro Vida Aranjuez, atendiéndolos de manera integral, promoviendo el buen uso del tiempo, estilos de vida saludable, el envejecimiento activo y la autoestima, ofreciendo una vida digna y participativa.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Brindar una atención integral diurna de lunes a viernes a los adultos mayores vinculados al Centro Vida Aranjuez del municipio, a través de una alimentación balanceada de acuerdo con minuta nutricional establecida por el profesional en nutrición, orientación psicosocial y verificación del aseguramiento en salud.
- Ofrecer capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, promoviendo así el envejecimiento activo, la promoción del trabajo asociativo y el fortalecimiento a las redes de apoyo.
- Realizar acompañamiento continuo a través de profesionales que brinden una atención integral a los adultos mayores beneficiados de los Centros Vida.

**PROPUESTA:**

La estrategia del Centro Vida Aranjuez, se desarrollará con actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores y conforme a lo ordenado por la Ley 1850 de 2017, en lo concerniente a la canasta básica de servicios para la atención integral al adulto mayor con actividades sociales, alimenticias y recreativas destinadas a fomentar la autonomía, la formación, el entretenimiento y la relación con su entorno social; del mismo modo, se ofrecen servicios de refrigerio y alimentación completa, psicológicos, terapéuticos y otros relacionados con la salud. Por consiguiente, se ofrecerán los siguientes servicios a dicha población, en armonía con los objetivos específicos de la propuesta:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar asistencia integral diurna a 150 adultos mayores de Manizales que tengan listado censal o Grupo SISBEN de A1 a C18 del Municipio de Manizales.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del convenio.
3. Todo el personal del Centro debe tener constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas
4. Todo el personal del Centro debe tener constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores que deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.
5. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.
6. Realizar visita domiciliaria a los adultos mayores según formatos estandarizados por área profesional, esta información y evidencias debe reportarse en medio magnético al supervisor del convenio.
7. Brindar una alimentación balanceada de acuerdo con la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional del Centro, consistente en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta debe ser fijada en un lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
8. Brindar materiales en general, laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con las personas mayores.
9. Realizar la inscripción al programa (cumplimiento de requisitos) diligenciando la hoja de vida de los adultos mayores entregada por la Secretaría de Desarrollo Social y contar con carpeta y/o archivo por usuario donde evidencie el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para facilitar una buena administración de la información y adecuado seguimiento a los beneficiarios.
10. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal (EPP), antes del inicio de las labores y realizar las medidas de seguridad para la atención de las personas mayores cumpliendo con la normatividad vigente.
11. Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual debe hacer las gestiones necesarias con la EPS o IPS para el acceso a los procedimientos,

medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.

12. Hacer entrega de la programación de actividades para los adultos mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, encuentros, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes para el apoyo a los adultos mayores, uso de las TICS.
13. Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio, Anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas y los beneficiarios, listado de los elementos suministrados, de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencia del componente logístico del anexo técnico, el cual debe ser entregadas en medio magnético.
14. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad, Dar a conocer también a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaría de Desarrollo social – Unidad de Gestión Social se les brinda.
15. Realizar el aporte al cual se comprometió mediante oficio, equivalente a un valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($30.240.000.oo), representados en: 5 Gabinetes cocina acero inoxidable instalados (IVA incluido), 1 Gabinete cocina despensa con instalación, 5 Gabinetes materiales salones con instalación y 2 Gabinetes tipo locker/closet personal con instalación.
16. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este convenio señale el Municipio.

**MODO DE EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO:**

Para llevar a cabo las actividades anteriormente mencionadas, se requerirá del siguiente modo de ejecución y presupuesto:

**ALIMENTACIÓN:**

Se asegurará la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor de lunes a viernes, de acuerdo con las minutas que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.

**PERSONAL INTERDISCIPLINARIO Y DE APOYO:**



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**COORDINADOR:** Personal en el área social y/o de la salud, cuyas funciones serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad y técnico en la formulación de los informes, socializando los formatos y demás exigencias.
- Realizar avance de la gestión documental necesaria y requerida conforme a la Ley 1850 de 2017, Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018.
- Garantizar la correcta intervención por parte de cada uno de los miembros del equipo interdisciplinario.
- Comprometerse con alternativas de solución de los procesos inherentes al desarrollo del servicio contratado, cuando se identifiquen problemas.
- Verificar que los beneficiarios atendidos estén dentro del grupo de población objeto del contrato.
- Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del convenio de asociación. Se han realizado los informes pertinentes al desarrollo del convenio.
- Estar disponible cuando el Supervisor lo requiera. Estar disponible para acatar y solucionar los diferentes requerimientos por parte de la supervisión.
- Garantizar el correcto suministro de alimentación, dentro de los estándares de salubridad y protocolos de higiene y seguridad.
- Garantizar la ejecución de las diferentes actividades bajo los protocolos de bioseguridad en aras de prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.
- Se garantizará y vigilará la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas pertenecientes a los Centros Vida.
- Las demás inherentes a su actividad.

**AUXILIAR DE COORDINACIÓN:** Técnico o tecnólogo con experiencia en el área administrativa, cuya función principal será la de apoyar todas las funciones del coordinador.

**AUXILIAR SERVICIOS GENERALES:** Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en el cargo, cuyas funciones incluyen:

- Realizar las labores de aseo y limpieza del Centro Vida.
- Centralizar basuras y preparación para su recolección por parte del carro recolector que presta el servicio público.
- Las demás inherentes a su actividad.

**SALUD Y NUTRICION:**

**NUTRICIONISTA:** Profesional con matrícula profesional de medio tiempo, cuyas funciones son:

- Elaborar e implementar una minuta patrón de alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico - calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con las minutas diferenciadoras elaboradas de manera especial para los requerimientos de esta población.
- Realizar valoración en el término de los dos primeros meses después de iniciado el proyecto y seguimiento trimestral periódico a los adultos mayores del programa, documentando sus necesidades y recomendaciones.
- Realizar jornadas de capacitación y/o talleres, diseñando el material didáctico, de acuerdo con las características específicas de la población.
- Las demás inherentes a su actividad.

**ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL:** Profesional en el área social (Psicólogo y trabajador social o profesional en desarrollo familiar). Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social o desarrollo familiar. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica. Sus funciones serán las siguientes:

- Garantizar la orientación Psicosocial prestada de manera preventiva a los adultos mayores del Centro Vida.
- Garantizar acciones que desarrollen la autoestima y favorezcan un estado psicoactivo adecuado.
- Establecer técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sanos y a disminuir malos hábitos.
- Desarrollar talleres con los adultos mayores en diferentes temas de su interés en favor de una buena salud mental.
- Orientar adecuadamente a los adultos mayores y a la familia y/o cuidadores sobre situaciones familiares y sociales generadoras de estrés psicosocial.
- Realizar talleres de asesoría y orientación al grupo familiar y/o cuidadores de los adultos mayores, en temas de interés que contribuyan y conlleven a gozar de una buena salud mental en los adultos mayores.
- Apoyar en el levantamiento de la información del formato socioeconómico.
- Concientizar y socializar con los beneficiarios y personal el reglamento interno del Centro Vida en los derechos y deberes de los beneficiados.
- Apoyo en la entrega de las raciones de alimentación a los adultos mayores cuando sea necesario.
- Las demás inherentes a su actividad.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD:** La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, y acompañamiento para el uso de los servicios de salud cuando ello se requiera. Cargo ejercido por auxiliares en enfermería, cuyas funciones son las siguientes:

- Realizar evaluación de ingreso y seguimiento continuo.
- Realizar la solicitud de citas médicas de acuerdo con las patologías y remisiones hechas por el profesional competente del sistema de seguridad social en salud.
- Seguimiento a la adherencia a tratamientos.
- Generar recomendaciones en salud a todos los adultos mayores beneficiarios del programa.
- Participación en el diseño y desarrollo de los planes individualizados de intervención.
- Responsable de los programas de promoción de la salud.
- Colaboración en el servicio de asesoramiento familiar.
- Colaboración en los grupos psicoeducativos para familias.
- Colaboración en el programa de formación de cuidadores.
- Las demás inherentes a su actividad.

*Se revisará la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.

**DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN:**

**DOCENTE DE MÚSICA O ARTES ESCENICAS CULTURALES:** Profesional con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Ofrecer talleres de capacitación en actividades de expresiones culturales, música, teatro, agenciando el envejecimiento activo en los adultos mayores, direccionados a la actividad física y cognitiva y que contribuyan a la recuperación de habilidades y destrezas disminuidas.
- Realizar como mínimo una muestra o exposición para la exhibición de los proyectos en los que participan los adultos mayores del programa, antes de la finalización del contrato.
- Brindar una atención cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.
- Las demás inherentes a su actividad.

**TALLERISTA MANUALIDADES:** Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Ofrecer talleres de capacitación en actividades de manualidades propias del territorio agenciando el envejecimiento activo en los adultos mayores, direccionados a la

actividad productiva para su comercialización, y que contribuyan a la recuperación de habilidades y destrezas disminuidas.

- Realizar como mínimo una muestra o exposición para la exhibición de los proyectos elaborados por los adultos mayores del programa, antes de la finalización del contrato.
- Brindar una atención cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.
- Las demás inherentes a su actividad.

**EDUCADOR FÍSICO:** Profesional en educación física con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Identificar las habilidades y capacidades motrices de la población adulta mayor, para proyectar así, el desarrollo de procesos formativos.
- Planear, ejecutar y evaluar actividades semanales de educación física, recreación, deporte y actividad física para la salud en diferentes niveles.
- Implementar un programa que conlleve a estrategias para el aprovechamiento del tiempo libre, actividades de trabajo en equipo y lúdico recreativas, con los adultos mayores del Centro Vida.
- Implementación de talleres guía con temas de suma importancia en el área de la prevención y promoción en salud.
- Las demás inherentes a su actividad.

**FISIOTERAPEUTA:** Profesional en fisioterapia con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Identificar las habilidades y capacidades motrices de la población adulta mayor, para proyectar así, el desarrollo de terapias diferenciadas según cada caso.
- Planear, ejecutar y evaluar actividades semanales de terapias físicas para mejorar la salud de los adultos mayores.
- Implementación de talleres guía con temas de suma importancia en el área de la prevención y promoción en salud.
- Las demás inherentes a su actividad.

| **PERSONAL** | **Cantidad** |
|---|---|
| Coordinador (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |
| Auxiliar de coordinación (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | |
|---|---|
| Profesional en nutrición (20 horas a la semana) | 1 |
| Auxiliar servicios generales (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 2 |
| Psicólogo(a) (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |
| Trabajador(a) Social y/o profesional en Desarrollo Familiar (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |
| Auxiliar en Enfermería (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 2 |
| Profesional en música o artes escénicas culturales (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |
| Tallerista manualidades (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 2 |
| Educador físico (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |
| Profesional en fisioterapia (Tiempo Completo de lunes a viernes) | 1 |

**OTROS SERVICIOS:**

**MATERIALES:** Todos los materiales para las diferentes actividades lúdicas, recreativas, deportivas y productivas serán provistos.

**TRANSPORTE DE ADULTOS MAYORES:** Se proveerá transporte a los adultos mayores que lo requieran, ya sea por distancia entre el domicilio y el Centro Vida o por situaciones de movilidad reducida, con el fin de que pueda participar plenamente de todas las actividades ofrecidas por el programa.

**PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO** de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible. Las personas Adultas Mayores participan activamente en una diversidad de ocupaciones de la vida cotidiana colaborando notoriamente en las dinámicas diarias de la familia y la comunidad que los rodea. Es importante durante la ejecución del programa, incentivar, promover y colaborar con las ideas de emprendimiento de los adultos mayores; prestándoles asesoría y capacitación para el fomento de las mismas.

**PRESUPUESTO GLOBAL:**

El presupuesto para llevar a cabo esta propuesta se encuentra en el ANEXO I que hace parte integral de este documento.

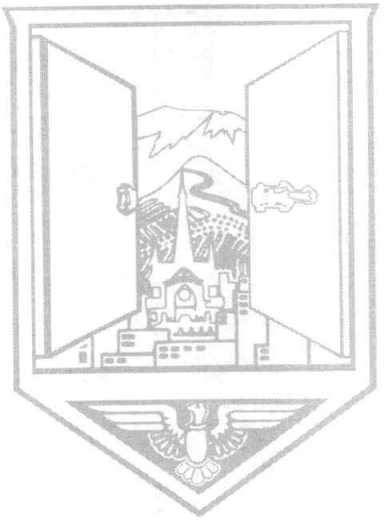
Agradecemos su consideración de esta propuesta y esperamos cumpla con sus expectativas.

Cordialmente,

Tatiana Galeano.

**ANNGIE TATIANA GALEANO**
REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

## ANEXO I
## PRESUPUESTO

| ITEM | Descripción | Cantidad | Valor Unitario | Valor Mensual | No. Ejecuciones | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Alimentación para Adultos Mayores: Desayuno, Almuerzo y dos (2) refrigerios de Lunes a Viernes | 150 | $ 393,141 | $ 58,971,150 | 6.5 | $ 383,312,475 |
| 2 | Personal Interdisciplinario y de apoyo | 1 | $ 44,400,137 | $ 44,400,137 | 6.5 | $ 288,600,891 |
| 3 | Elementos de aseo, servicios públicos | 1 | $ 4,000,000 | $ 4,000,000 | 6.5 | $ 26,000,000 |
| 5 | Transporte de Adultos Mayores | 134 | $ 1,022,000 | $ 21,462,000 | 6.5 | $ 139,503,000 |
| 6 | Materiales laborterapia | 1 | $ 3,000,000 | $ 3,000,000 | 6.5 | $ 19,500,000 |
| 7 | Transporte para visitas domiciliarias de los profesionales | 1 | $ 5,500,000 | $ 5,500,000 | 6.5 | $ 35,750,000 |
| 8 | Trabajo Asociativo / procesos de emprendimiento de adultos mayores | 1 | $ 1,000,000 | $ 1,000,000 | 1 | $ 1,000,000 |
| 9 | Dotación Uniformes Personal | 12 | $ 110,000 | $ 1,320,000 | 2 | $ 2,640,000 |
| 10 | Vallas y/o pendones institucionales | 1 | $ 300,000 | $ 300,000 | 1 | $ 300,000 |
| 11 | Puesta a punto | 1 | $ 15,000,000 | $ 15,000,000 | 1 | $ 15,000,000 |
| | | | | | | **$ 911,606,366** |

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION NEWMAN**

**CERTIFICA QUE:**

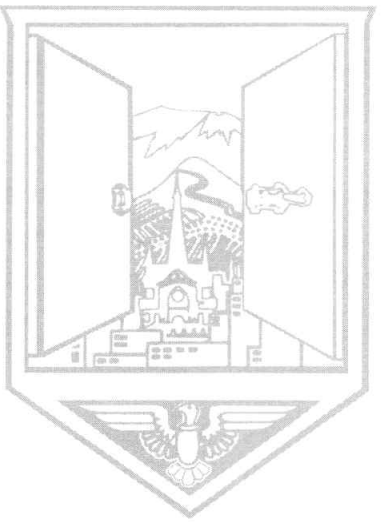
La FUNDACION NEWMAN con Nit. 900.380.791-1 no tiene vinculado laboralmente ningún personal de planta por lo tanto se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses, por conceptos de aportes correspondientes a parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral (PILA).

Para constancia se firma en Manizales a los veintidós (22) días del mes de marzo de 2023.

Tatiana Galeano.

**ANNGIE TATIANA GALEANO**
**C.C. 1.053.840.147**

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**FUNDACIÓN NEWMAN**
**NIT. 900.380.791-1**

**REUNION ORDINARIA ASAMBLEA GENERAL**

**ACTA No QUINCE (15)**

A los diecisiete (17) días del mes de marzo del año 2023, en la ciudad de Manizales, siendo las 02:00 p.m., se reúnen de manera ordinaria, y siendo citados por el Presidente y Representante Legal de la FUNDACIÓN NEWMAN, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos: dicha citación fue enviada con quince (15) días hábiles de antelación, a través de correo electrónico; reunión que se lleva a cabo de manera virtual, con el 100% de los miembros de la Asamblea General de la Fundación, para desarrollar el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Designación del Presidente y el Secretario de la Asamblea.
3. Aprobación de Estados de Situación Financiera 2022.
4. Reinversión del beneficio neto del año gravable 2022.
5. Autorización al Representante Legal para firmar manifestaciones de interés y suscribir contratos.
6. Autorización al Representante Legal para hacer todos los trámites de permanencia en el Régimen Tributario Especial.
7. Proposiciones y varios.
8. Elaboración y aprobación del acta de la reunión.

**DESARROLLO:**

**1. Verificación del quórum.**

Con la asistencia de 3 personas se verifica quórum valido para deliberar y decidir.

ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA C.C. 1.053.840.147, Representante Legal y Presidente
GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA C.C. 30.285.181, Secretario General
CARLOS EVELIO LÓPEZ FRANCO C.C. 10.278.744, Tesorero

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

## 2. Designación del Presidente y el Secretario de la Asamblea.

Por unanimidad se aprueba que actúen como presidente y secretario de la reunión Anngie Tatiana Galeano Castañeda y Gloria Isabel Galeano Cardona, respectivamente.

## 3. Aprobación de Estados de Situación Financiera 2022.

Se presentan los estados financieros del año anterior por parte de la Junta Directiva para su aprobación. Después de revisados, son aprobados unánimemente por los asistentes.

## 4. Reinversión del beneficio neto del año gravable 2022.

Una vez conocido el beneficio neto acumulado al año gravable 2022, se aprueba por unanimidad la reinversión de éste en las siguientes actividades:

a. Establecer un sistema de apoyo continuo a niños, niñas y adolescentes de escasos recursos y en estado de vulnerabilidad para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales que aporten al proceso de mejoramiento de competencias para la vida y la armonía del ser. Para lo anterior, se establece un plan de apoyo a deportistas de bajos recursos inscritas en diferentes escuelas de formación deportiva, en el territorio nacional.

b. Proponer un plan de aportes a los convenios establecidos con entidades públicas y gubernamentales en diferentes municipios del departamento de Caldas y del territorio nacional con el objetivo del desarrollo de nuestro objeto social como garantizar una atención integral al adulto mayor con las mejores condiciones, ya que nuestra misión consiste en promover programas sociales de alto impacto en escenarios educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos, generados para comunidades en situación de vulnerabilidad, con el fin de mejorar su calidad de vida construyendo un país solidario, equitativo y con justicia social; o actividades que nos ayuden a garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de población en estado de vulnerabilidad.

c. Proponer un plan de aportes a los convenios establecidos con entidades publicas y gubernamentales y/o entidades privadas como otras asociaciones y fundaciones para el mejoramiento de vivienda o infraestructura física de zonas

que ofrezcan un mejoramiento en la calidad de vida de poblaciones y comunidades en situación de vulnerabilidad.

**5. Autorización para firmar manifestaciones de interés y suscribir contratos.**

Dado el Articulo 34 de los Estatutos de la Fundación Newman, el cual indica las Funciones de la Junta Directiva, ítem l) Autorizar al Representante Legal para comprar o vender bienes y para celebrar contratos; ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.840.147 expedida en la ciudad de Manizales el 29 de enero de 2013, como Representante Legal y Presidente de la Fundación, solicita autorización para la celebración de contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas que cumplan con el objeto social de la Fundación, conforme lo establece la ley y los Estatutos que la rigen.

La solicitud es aprobada por unanimidad.

**6. Autorización al Representante Legal para hacer todos los trámites de permanencia en el Régimen Tributario Especial.**

De conformidad con el Decreto 2150 del 20 de diciembre de 2017, la Fundación deberá cumplir, cada año ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN", con algunos requisitos con el fin de permanecer en el régimen tributario especial.

Por unanimidad, Se autoriza al Representante Legal de la entidad para que realice todas las actividades necesarias de la Fundación Newman en el Régimen Tributario Especial, y en particular, el registro web de todos los documentos solicitados por la DIAN.

**7. Proposiciones y varios**

Se propone un receso para elaborar la presente acta. La propuesta es aceptada por unanimidad.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**8. Elaboración y aprobación del acta de la reunión.**

Luego de deliberar, los miembros hacen un receso de media hora para la elaboración del Acta de la reunión; la cual, una vez leída por el secretario, fue aprobada por unanimidad por todos los asistentes.

Una vez agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión, siendo la 5:30 p.m. Se firman dos (2) ejemplares en original para el registro pertinente.

Tatiana Galeano.

**ANNGIE TATIANA GALEANO**
**C.C. 1.053.840.147 de Manizales**
**PRESIDENTE**

**GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA**
C.C. No. 30.285.181 de Manizales
SECRETARIO GENERAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de marzo de 2023, a las 20:29:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1053840147 |
| Código de Verificación | 1053840147230322202900 |

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

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de marzo de 2023, a las 20:30:37, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

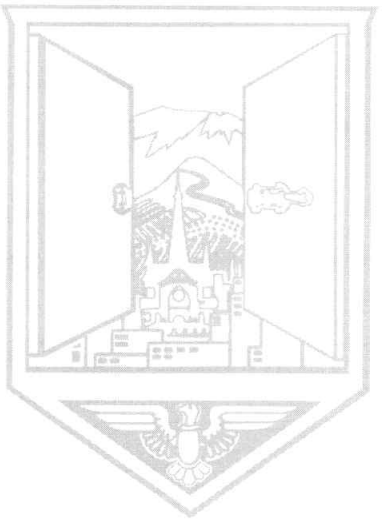
| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Nit |
| No. Identificación | 9003807911 |
| Código de Verificación | 900380791123032220303 7 |

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

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 219189897

WEB
20:35:01


Bogotá DC, 22 de marzo del 2023

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) ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053840147:

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 219189957

WEB
20:36:18
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de marzo del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION NEWMAN identificado(a) con NIT número 9003807911:

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**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.**



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



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 08:24:26 PM horas del 22/03/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1053840147**
Apellidos y Nombres: **GALEANO CASTAÑEDA ANNGIE TATIANA**

**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.

Volver al Inicio

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO
Todos los derechos reservados

ALCALDÍA DE MANIZALES

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, 14/03/2023 01:16:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053840147** y Nombre: **ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA.**

## 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. **55871249** . 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

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 1053840147 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 15/03/2023 10:10 AM

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

¡Uniendo fuerzas, creamos mundo!
www.fundacionnewman.com

Manizales, 23 de marzo de 2023

Doctor
**JOHN ALEXANDER ALZATE**
Secretario de Desarrollo Social
Ciudad

Asunto: **CERTIFICADO DE INCOMPATIBILIDADES E INAHBILIDADES**

Por medio de la presente, ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando como Representante Legal de la FUNDACION NEWMAN, DECLARO, bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incursa dentro de las causales de incompatibilidades ni inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.

Con toda consideración y respeto, y agradeciendo de antemano la atención prestada,

Cordialmente,

Tatiana Galeano.
**ANNGIE TATIANA GALEANO**
C.C. 1.053.840.147
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN NEWMAN

# ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN NEWMAN
# ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

## CAPÍTULO PRIMERO
## NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN y OBJETO

**ARTÍCULO 1.- Nombre.-** La entidad que por medio de estos Estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una Fundación y se denomina **FUNDACIÓN NEWMAN**.

**ARTÍCULO 2.- Domicilio.-** El domicilio principal de la **FUNDACIÓN NEWMAN,** es la ciudad de Manizales, departamento de Caldas, República de Colombia. Podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes, capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTÍCULO 3.- Duración.-** La **FUNDACIÓN NEWMAN**, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 4.- Objeto.-** El objeto principal de la **FUNDACIÓN NEWMAN** es, además del interés social y la utilidad común; el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral; el desarrollo educativo científico, tecnológico y técnico en todos sus campos, áreas y modalidades, de manera informal; la creación, industrialización, comercialización y acrecentamiento de proyectos culturales, deportivos, artísticos, recreativos, turísticos y agropecuarios; todo con un especial énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonía del ser; dentro del marco de actividades lícitas permitidas por la legislación colombiana.

La Fundación buscará que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

La Fundación contribuirá en el desarrollo de actividades y acciones en la promoción y desarrollo de derechos, deberes y obligaciones de la población de la tercera edad dentro del marco de la Ley 1276 de 2009 y 1850 de 2017.

Los objetivos específicos de la Fundación serán:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

a) Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la Fundación u organizaciones aliadas.
b) Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la Fundación.
c) Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de líderes y actores sociales relacionados con los proyectos.
d) Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la Fundación.
e) Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales.
f) Incentivar prácticas artísticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas.
g) Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación de los proyectos de la Fundación.

**ARTÍCULO 5.- Desarrollo del objeto social.-** La Fundación Newman, para el cumplimiento de sus fines, utilizará los instrumentos que estén a su alcance, organizará y desarrollará actividades secundarias que permitan el logro de sus fines últimos. Entre dichas actividades estarán:

a) La utilización de medios de comunicación y divulgación, para la difusión de sus proyectos y la captación de recursos públicos o privados.
b) Realizar, patrocinar, organizar, eventos y actividades para la gestión de recursos, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Fundación.
d) Comercializar a nivel nacional e internacional los servicios y productos elaborados por nuestra Fundación, incluyendo, más no limitado a la producción editorial y audiovisual, impresa o digital, que tenga como finalidad el desarrollo del presente objeto social.
e) Fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo del talento humano: la educación informal, la educación especial para personas con limitaciones o capacidades excepcionales, la educación para niños, jóvenes y adultos, la educación para grupos étnicos, la educación campesina y rural, la educación para la rehabilitación social, la educación para el desarrollo de competencias

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

para la vida, y la educación para el desarrollo integral del ser y de su crecimiento moral, espiritual, social e intelectual; en sus distintos niveles y modalidades tanto presénciales como virtuales; por cuenta propia o en asocio o contratación con entidades territoriales, gubernamentales o entidades y personas privadas.

f) Celebrar convenios con fundaciones, corporaciones o entidades benefactoras nacionales o internacionales, privadas o públicas, con el fin de obtener recursos no reembolsables para el apoyo y el desarrollo de su objeto social

g) La asociación con otro tipo de organizaciones, colectivos y o grupos de personas con fines semejantes, que aporten desde una perspectiva exterior al cumplimiento del objeto social de la Fundación.

h) Realizar actividades y programas de carácter cultural, deportivo, educativo y recreativo, que propendan por el desarrollo integral y colectivo de los beneficiarios de la Fundación.

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

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 6.- Patrimonio.-** El patrimonio de la Fundación está constituido por el aporte inicial donado por los fundadores; por las donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas; por los bienes que a cualquier título adquiera la Fundación, incluyendo donaciones de empresas o instituciones nacionales o extranjeras y por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

Además de lo anterior, el patrimonio de la Fundación estará constituido de los títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, el producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Fundación y en general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener en actividades lícitas.

**PARAGRAFO:** La Fundación emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE. ($100.000.000), los cuales fueron aportados así: $ 30.000.000 en módulos y ayudas didácticas, $ 30.000.000 en material genético, $ 20.000.000 en franquicias y $ 20.000.000 en dinero en efectivo de las contribuciones de los fundadores y donaciones.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**ARTÍCULO 7.- No Rembolso de los aportes.-** Los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante la existencia de la Fundación, ni en su disolución y liquidación.

**ARTÍCULO 8.- Prohibición de distribuir los excedentes.-** Los excedentes de la Fundación no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

**ARTÍCULO 9.- Del Presupuesto.-** El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Representante Legal y Tesorero, para la revisión y aprobación de la Asamblea General, dentro de los tres primeros meses de cada año, el cual deberá ser socializado y presentado por escrito a la Asamblea General para su aprobación.

**ARTÍCULO 10.- Aportes Extraordinarios.-** Los aportes extraordinarios podrán acordarse cuantas veces sea requerido por la Asamblea General y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

**ARTÍCULO 11.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos.-** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de una cuenta corriente o de ahorros, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos. Las erogaciones se firmarán por el Representante Legal.

## CAPÍTULO TERCERO
## ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 12.- Asociados-** Son miembros de la Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes Estatutos o en los reglamentos internos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**Parágrafo Primero:** Se entenderá por asociado quien cumpla con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los reglamentos y en los presentes Estatutos, y en particular con el pago de las eventuales cuotas extraordinarias ordenadas por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 13.- Derechos.-** Son derechos de los asociados:

a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ello se establezcan.
b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
c) Elegir y ser elegido integrante del Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
g) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos Estatutos.
h) Proponer reformas de los Estatutos.
i) Apelar las decisiones sancionatorias.

**ARTÍCULO 14.- Deberes de los asociados.-** Son deberes de los asociados:

a) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.
b) Cumplir fielmente con los Estatutos, reglamentos y resoluciones de la Fundación tomadas tanto a nivel de la asamblea como de la Junta Directiva.
c) Cumplir con las obligaciones pecuniarias de la Fundación cuando a ello hubiere lugar.
d) Concurrir a las deliberaciones de la asamblea y avisar oportunamente el cambio de dirección.
e) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
f) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Junta Directiva y las resoluciones de la Asamblea General.
g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

k) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
l) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la Fundación.
m) Pagar puntualmente las cuotas extraordinarias acordadas por la Asamblea General.
n) Representar con responsabilidad la participación de la Fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de no asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias organizadas siguiendo las reglas del presente Estatuto, el asociado deberá comunicarlo por cualquier medio al Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión.

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

**ARTÍCULO 15.- Prohibiciones.-** Se prohíbe a los asociados de la FUNDACIÓN:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de la FUNDACIÓN o sus asociados, su buen nombre o prestigio.
b) Discriminar, actuando como miembro de la FUNDACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
c) Usar el nombre y demás bienes de la FUNDACIÓN, con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas y reuniones del Junta Directiva o alterar su normal desarrollo.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la FUNDACIÓN.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**ARTÍCULO 16.- Voluntarios de la Fundación.-** son voluntarios de la Fundación las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y participación a través de sus conocimientos y/o aportes económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la Fundación. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva decida al respecto.

Serán derechos de los voluntarios:

a) Obtener reconocimiento ante la Junta Directiva y la Asamblea General por sus aportes significativos y su participación.
b) Participar en las actividades en las que la Junta Directiva y la Asamblea General considere pertinente su presencia y aporte.
c) Sugerir nuevas actividades y/o posibles cambios sobre la planificación y ejecución de las mismas.
d) Recibir constante información sobre los objetivos alcanzados, donde su aporte y participación hayan sido de ayuda para el logro de los mismos.

**ARTÍCULO 17.- Sanciones.-** La FUNDACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** Las amonestaciones de cualquier tipo serán impuestas por la Junta Directiva.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado**.- La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
  - El no pago de los aportes extraordinarios en la forma establecida por la Asamblea General cuando a ello hubiere lugar.
  - Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención. Estas últimas deben constar por escrito.
  - Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Junta Directiva toma la decisión definitiva.
- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
  - Violar en materia grave o leve pero reiterada, los Estatutos de la FUNDACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o del Junta Directiva.
  - Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la FUNDACIÓN.
  - Acumulación de tres suspensiones temporales.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- **Otras sanciones.-** También se podrán imponer otro tipo de sanciones que se estimen pertinentes, establecidas por la Junta Directiva, siempre y cuando sea respetado el derecho de defensa y el debido proceso.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Ésta Podrá igualmente escuchar en audiencia al asociado interesado si lo considera pertinente.

**ARTÍCULO 18.- Retiro de asociados.-** El retiro voluntario de los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la FUNDACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda.

**ARTÍCULO 19.- Expulsión de asociados.-** La decisión de expulsar alguno de los asociados es de la Junta Directiva después de haber garantizado el derecho a la defensa del interesado. La decisión para expulsar un asociado deberá ser aprobada por los dos tercios de los integrantes de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

## CAPÍTULO CUARTO
## ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ALCALDÍA DE MANIZALES

**ARTÍCULO 20.- Órganos de Administración.-** La FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Representante legal.

### ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 21.- Asamblea General.-** La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 22.- Funciones.-** Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar su propio reglamento.
b) Ejercer la suprema dirección de la FUNDACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los Estatutos, fijar la orientación y política general de sus actividades.
c) Reformar los Estatutos de acuerdo con las previsiones de estos Estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la FUNDACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
e) Elegir y remover libremente a los asociados del Junta Directiva para períodos revocables, por el sistema de mayoría simple.
f) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados de situación financiera e informes de gestión presentados a su consideración por el Tesorero y Representante legal.
g) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
h) Decidir sobre el cambio de domicilio.
i) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
j) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la FUNDACIÓN, en los términos de éstos Estatutos.
k) Decretar la disolución y liquidación de la FUNDACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los asociados.
l) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la disolución y la liquidación de la Fundación.
m) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos Estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
n) Reconocer, estimular y premiar las acciones de los integrantes de la FUNDACIÓN dignas de reconocimiento.
o) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
p) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la FUNDACIÓN.
q) Propender por el bienestar de los asociados fundacionales, adherentes y honorarios.
r) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la FUNDACIÓN y que no hayan sido asignadas por los Estatutos a otro órgano.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

s) Las demás que señale la ley.

**ARTÍCULO 23.- Reuniones.-** La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quórum de la mitad más uno de los asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la Fundación, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio, decidir sobre las inversiones y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente**: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir la FUNDACIÓN.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio**: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria**: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de dos (2) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

**ARTÍCULO 24.- Convocatorias.-** La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal, y en su ausencia por el director jurídico y financiero y en ausencia de estos dos últimos por uno de los directores de proyectos, dirigida a los asociados. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias.

La convocatoria debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo de (5) días calendario de antelación, en el primer caso, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta el día en que se convoca.

**ARTÍCULO 25.- Obligaciones Para Atender Peticiones de Reunir Extraordinariamente La Asamblea.-** El representante legal, o en su defecto el Junta Directiva, dispondrá de ocho días hábiles, contados a partir del día del recibo de la solicitud, para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria de la Asamblea General, formulada por cualquiera de los asociados.

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

**ARTÍCULO 26.- Quórum.-** La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados la mayoría de los asociados, es decir el equivalente a la mitad más uno del total de los asociados, salvo las excepciones legales y estatutarias.

**ARTÍCULO 27.- Mayorías.-** Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes Estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos Estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los Estatutos.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 28.- Límites a la Representación.-** No se podrá en ningún caso representar a más de dos (2) asociados en una misma reunión.

**ARTÍCULO 29.- Prohibición de Voto.-** Los miembros que tengan cargos de responsabilidad y los funcionarios y empleados miembros, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

## JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 30.- Naturaleza.-** La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General para períodos de 4 años contados a partir de su elección. Está integrada por 3 asociados activos, estará conformada por:

- Un Representante Legal.
- Un Secretario General.
- Un Tesorero.

**ARTÍCULO 31.-** Para ser integrante del Junta Directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la Fundación.
b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
c) No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Asamblea General de la Fundación.

**PARAGRAFO:** Todo cambio o reemplazo de uno o más integrantes del Junta Directiva se entiende que es decidido por la Asamblea General.

**ARTICULO 32.- Renuncias.-** Cuando un integrante del Junta Directiva renuncia a su cargo, deja de asistir a 4 reuniones consecutivas o 4 de 8 no consecutivas sin justa causa; la Asamblea General elegirá su reemplazo.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**ARTÍCULO 33.- Decisiones.-** Las Decisiones del Junta Directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 80% de los votos.

**ARTÍCULO 34.- Funciones.** Son funciones del Junta Directiva las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y decisiones de la Asamblea General.
b) Aceptar o repudiar, las donaciones o aportes que le hicieren a la Fundación.
c) Aprobar mensualmente la información de las cuentas de la Fundación y pasar el balance anualmente a la Asamblea General para su aprobación.
d) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
e) Aprobar o improbar el ingreso de los miembros de la Fundación.
f) Decidir con el voto de las dos terceras partes sobre la exclusión o el retiro de los miembros de la Fundación.
g) Conocer y decidir sobre la responsabilidad de los miembros de la Fundación para efecto de sanciones.
h) Dictar las decisiones y resoluciones en los campos de sus competencias, dándolas a conocer a los integrantes de la Fundación mediante cualquier medio de información.
i) Proponer, orientar y ejecutar los proyectos científicos, culturales y técnicos de la Fundación.
j) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
k) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la Junta misma para este fin.
l) Autorizar al Representante Legal para comprar o vender bienes y para celebrar contratos.
m) Acordar con el Tesorero, el sistema contable interno de la Fundación.
n) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Representante Legal junto con el Tesorero deben presentar luego a la Asamblea General.
o) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados de situación financiera de la Fundación.
p) Interpretar en caso de duda los presentes Estatutos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

q) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes y a los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 35.- Reuniones.-** El Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez cada seis meses, mediando citación por medios electrónicos o escritos, del representante legal, con tres (3) días calendario de anticipación y extraordinariamente con (1) día calendario de anticipación para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata.

**ARTÍCULO 36.- Quórum.-** El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá por analogía, los casos que se presenten y que no estén contemplados en los presentes Estatutos, pudiendo reservar esta decisión, si así lo estima conveniente a lo que resuelva la Asamblea General.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

## REPRESENTANTE LEGAL

**ARTÍCULO 37.- Representante Legal.-** Es elegido por la Asamblea General, para períodos revocables de cuatro años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones el secretario general de la Fundación.

El Representante Legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

**ARTÍCULO 38.- Funciones.-** Son funciones del Representante Legal:

a) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Fundación ante entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en cumplimiento de estos Estatutos.
b) Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
c) Cerciorarse de que las operaciones realizadas con los recursos de la FUNDACIÓN se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y del Junta Directiva.

d) Inspeccionar constantemente los bienes de la FUNDACIÓN, solicitar al tesorero los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos. Así como de cualquier otro bien a título de la FUNDACIÓN.
e) Autorizar las decisiones tomadas por la Junta Directiva para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.
f) Autenticar las actas de la Fundación y firmar la correspondencia que le competa.
g) Autorizar con su firma cualquier balance que el tesorero haga con su informe correspondiente.
h) Presentar a la Junta Directiva el inventario anual de todos los bienes de la Fundación.
i) Convocar los asociados de la Fundación a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General así como de la Junta Directiva.
j) Notificar, comunicar y publicar, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades hechas y por hacer de la Fundación.
k) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.

**PARAGRAFO: Remplazo Temporal del Representante Legal:** El remplazo temporal del Representante Legal tendrá las mismas funciones de éste, en caso de ausencia temporal o definitiva.

## SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 39.- Coordinador General**, será el responsable de recopilar la información general de la Fundación para proponer planes de acción según el análisis de datos cuantitativos y cualitativos.

**ARTÍCULO 40.- Funciones.** Son funciones del Secretario General:

a) Investigar proyectos y metodología de otras entidades sociales que sean modelos ejemplares para la FUNDACIÓN NEWMAN.
b) Estar en constante actualización sobre proyectos de innovación social que se realicen en el ámbito regional, nacional e internacional.
c) Crear vínculos y relaciones con otras entidades sociales como Fundaciones u otras organizaciones que permitan el enriquecimiento de la FUNDACIÓN.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

d) Tener un registro de las investigaciones sobre proyectos o entidades que pueden inspirar los objetivos de la FUNDACIÓN NEWMAN.
e) Estar al tanto de las convocatorias y concursos en las que pueda aplicar la FUNDACIÓN para la obtención de recursos.
f) Informar a la Junta Directiva sobre las investigaciones realizadas.

## TESORERO

**ARTÍCULO 41.- Tesorero,** velará por los bienes de la Fundación, recibirá los aportes extraordinarios de los integrantes de la Fundación cuando hubiere lugar a ellos, las donaciones y auxilios de entidades públicas y privadas, elaborará el inventario de la Fundación conjuntamente con el representante legal.

**ARTÍCULO 42.- Funciones.** Son funciones del Tesorero:

a) Velar, junto con el director jurídico y financiero o quien(es) haga(n) sus veces, porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de la Junta Directiva, y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
b) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Fundación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
c) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
d) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas junto con el director jurídico y financiero.
e) Comunicar a la Asamblea General y la Junta Directiva cuando fuere necesario, el estado actual de las cuentas que maneja la Fundación, el presupuesto disponible y el registro de las inversiones hechas y gestión administrativa de la Fundación.
f) Cooperar con los demás miembros para garantizar el buen funcionamiento de la Fundación.

## CAPÍTULO SEXTO
## CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados**. LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se registrarán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

El representante legal llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 44.- Libro de actas.-** En un mismo libro, se registrará las actas de la Asamblea General y del Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando fecha y a qué órgano de la FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 45.- Actas.-** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Moderador y el Coordinador General de la respectiva sesión.

Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección del Moderador de la sesión, el nombre de quien fue designado como Coordinador General, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación breve de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso y la hora de clausura.

**ARTÍCULO 46.- Libros de Contabilidad y Estados de Situación Financiera.-** La FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Éste presentará a la Asamblea General en reunión ordinaria, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general; y en reunión extraordinaria cada vez que así lo requiera la Asamblea General.

## CAPÍTULO SÉPTIMO
## DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación.
b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
d) Por decisión de autoridad competente.
e) Por el cese de actividades de la FUNDACIÓN, por un período mayor a dos años.
f) Por extinción del patrimonio de la FUNDACIÓN
g) por las demás causales señaladas en la ley (Ley 79 de 1988, Decreto 1481 de 1989).

**ARTÍCULO 48.- Liquidador.-** En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la FUNDACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

**ARTÍCULO 49.- Liquidación.-** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante legal y el Junta Directiva.

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

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Informará del proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la FUNDACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

las cuales tenga participación a cualquier título la FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

**PARRAGRAFO:** Se deberá informar del proceso de liquidación de la Fundación a todos los asociados, así como a terceros beneficiados por el trabajo de la Fundación, a través de cualquier medio de comunicación que se considere pertinente.

## CAPÌTULO OCTAVO
## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**ARTÍCULO 50.-** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, órganos de gobierno y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio del lugar o un centro de conciliación debidamente autorizado. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en dichos lugares, aplicando sus reglas de procedimiento.

**ARTÍCULO 51.- Aceptación y Constitución.-** En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores Estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas, hemos firmado el acta que hace parte de estos Estatutos en Manizales, a los 30 días del mes de marzo del año 2018.

**FIRMA CONSTITUYENTES**

**CAROLINA PARRA GALEANO**
C.C No. 52.723.956 de Bogotá
PRESIDENTE

**MARIO ALEXANDER CADENA MUÑOZ**
C.C. No. 75.075.845 de Manizales
SECRETARIO GENERAL

**CARLOS EVELIO LÓPEZ FRANCO**
C.C. No. 10.278.744 de Manizales
TESORERO

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Banco Caja Social

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

*HACE CONSTAR*

*Que el(los) cliente(s):*

***FUNDACION NEWMAN*** *Identificado con* *NI9003807911*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0084 LA CATEDRAL, con las siguientes características:

***CUENTA DE AHORROS PYME***

| | | |
|---|---|---|
| *Número* | : | *24072943393* |
| *Fecha de Apertura* | : | *24 de abril de 2017* |
| *Condiciones de Manejo* | : | *Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector* |
| *Estado* | : | *CUENTA ACTIVA* |

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR:
Realizada en la oficina 0084 LA CATEDRAL de la ciudad de MANIZALES, el día martes, 21 de febrero de 2023.

Cordialmente,

Banco Caja Social
OF LA CATEDRAL
SC 31421 FEB 2023 OF 0084
Vo.Bo.
TRAMITADO
FIRMAS AUTORIZADOS

***Efectuado por:***
B9Z6C8A9 - ISABEL ZAPATA CASTRILLON

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social Establecimiento Bancario

Noviembre 2013 Ver 2.00

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14821187006

(415)7707212489984(8020) 000001482118700 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 8 0 7 9 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

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

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

35. Razón social
FUNDACION NEWMAN

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caldas 1 7 | Manizales 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 67 25 169 ED BARU AP 403

42. Correo electrónico newman.fundacion@gmail.com

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

## 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 |
| 8 8 9 9 | 2 0 1 9 0 4 1 1 | 9 4 9 9 | 2 0 1 0 0 8 2 7 | | | | | |

### 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 | 1 | 6 | 4 | 2 | 5 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

### 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 - 03 - 31 / 16 : 13: 18

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 GALEANO CASTAÑEDA ANNGIE TATIANA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 31-03-2022 04:13:49PM

ALCALDIA DE MANIZALES
COPIA CONTROLADO DOCUMENTO SIN COSTO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14821187006

(415)7707212489984(8020) **000001482118700 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 8 0 7 9 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0 | |

## Características y formas de las organizaciones

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

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 1 | 0 1 |
| 72. Número | | 1 0 |
| 73. Fecha | 2 0 1 0 0 9 0 3 | 2 0 1 9 0 4 1 1 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 1 0 0 9 0 7 | 2 0 1 9 0 4 2 3 |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 S 0 0 3 7 8 4 1 | S 0 0 1 7 3 3 8 |
| 78. Departamento | 1 7 | 1 7 |
| 79. Ciudad/Municipio | 2 0 | 2 0 |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | 2 0 1 0 0 9 0 3 | |
| 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 | 8 1 | 2 0 1 5 0 1 0 1 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 31-03-2022 04:13:49PM

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14821187006

(415)7707212489984(8020) 000001482118700 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 8 0 7 9 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Manizales | 1 0 |

**Representación**

**1**

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

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 1 0 5 3 8 4 0 1 4 7 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GALEANO | CASTAÑEDA | ANNGIE | TATIANA |

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

**2**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 2 0 2 2 0 1 1 8 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 3 0 2 8 5 1 8 1 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GALEANO | CARDONA | GLORIA | ISABEL |

| 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 |
|---|---|---|
| | | |

ALCALDIA DE MANIZALES
COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Fecha generación documento PDF: 31-03-2022 04:13:49PM

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
Powered by CamScanner

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: 14821187006

(415)7707212489984(8020) **000001482118700 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 8 0 7 9 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Manizales | 1 0 |

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

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PARRA | GALEANO | CAROLINA | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 1 8 0 3 3 0 | 2 0 2 2 0 1 1 8 |

| | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Cédula de Ciudada 1 3 | 7 5 0 7 5 8 4 5 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CADENA | MUÑOZ | MARIO | ALEXANDER |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 1 8 0 3 3 0 | 2 0 2 2 0 1 1 8 |

| | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Cédula de Ciudada 1 3 | 1 0 2 7 8 7 4 4 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| LOPEZ | FRANCO | CARLOS | EVELIO |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 1 8 0 3 3 0 | |

| | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 1 0 5 3 8 4 0 1 4 7 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GALEANO | CASTAÑEDA | ANNGIE | TATIANA |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 2 0 1 1 8 | |

| | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 3 0 2 8 5 1 8 1 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GALEANO | CARDONA | GLORIA | ISABEL |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 2 0 1 1 8 | |

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14821187006

(415)7707212489984(8020) **000001482118700 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 3 8 0 7 9 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Manizales | 1 0 |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

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

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 3 0 3 3 0 4 0 6 | | 9 0 4 4 1 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| HURTADO | GIRALDO | LILIANA | |

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

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 0 0 9 0 7 |

ALCALDIA DE MANIZALES
COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Estado de la Empresa o Persona

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14821187006

(415)7707212489984(8020) **000001482118700 6**

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

**Estado y beneficio**

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 4 9 | 2 0 1 0 0 9 0 7 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |
| 6 | | | | - |
| 7 | | | | - |
| 8 | | | | - |
| 9 | | | | - |
| 10 | | | | - |
| 11 | | | | - |
| 12 | | | | - |
| 13 | | | | - |
| 14 | | | | - |
| 15 | | | | - |
| 16 | | | | - |
| 17 | | | | - |
| 18 | | | | - |
| 19 | | | | - |
| 20 | | | | - |
| 21 | | | | - |
| 22 | | | | - |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 31-03-2022 04:13:49PM

Powered by CamScanner

ALCALDIA MUNICIPAL RIOSUCIO
"Cultura que da VIDA"
NIT: 890.801.138-4

BICENTENARIO RIOSUCIO
7 de Agosto 1819 - 2019
"Dos siglos de magia, cultura y tradición"

| ACTA DE LIQUIDACION<br>CONVENIO DE ASOCIACION NRO. 001-2019<br>CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO Y FUNDACIÓN NEWMAN NIT. 900.380.791-1 | |
|---|---|
| Fecha: Riosucio, Caldas 24 de diciembre de 2019. | |
| Periodo de pago: desde el 01 al 24 de diciembre del 2019 | |
| CONTRATISTA: FUNDACIÓN NEWMAN / RP. CAROLINA PARRA GALEANO | Nit /C.C : NIT. 900.380.791-1 / 52.723.956 de Bogotá DC |
| Objeto Contratado EL CONVINIENTE SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DÍA URBANO Y CENTRO DÍA DE LOS RESGUARDOS INDIGENAS DE SAN LORENZO, NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA DE LA MONTAÑA, ESCOPETERA Y PIRZA Y CAÑAMOMO LOMAPRIETA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 0650 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS Y EL MUNICIPIO DE RIO SUCIO | Rubro: 2.G.A.13.15 Estampilla hogar vida.<br>2.G.A.10.2.1 Convenio 0650- Estampilla proanciano.<br>2.2.4.1.001 Apoyo a población vulnerable.<br>2.2.2.1.001 Atención a población vulnerable y a la vulneración de derechos.<br>2.2.8.1.002 Apoyo a la realización de actividades institucionales, comunitarias.....<br>2.2.13.1.001 Gestión y apoyo a población en estado de vulnerabilidad. |
| Vigencia del Servicio: Desde la firma del acta de inicio hasta el 24 de diciembre 2019. | CDP No: 183 del 18 enero de 2019.<br>477 del 11 de abril de 2019<br>NSCM 44 del 23 de febrero de 2019<br>RISL 20 del 02 de febrero de 2019.<br>RIEP 36 del 02 de marzo de 2019.<br>RICL 83 del 02 de marzo de 2019<br>RP No: 521 del 12 de abril de 2019.<br>RICL 80 del 12 de abril de 2019<br>RISL 53 del 12 de abril de 2019<br>RIEP 37 del 12 de abril de 2019<br>NSCM 37 del 12 de abril de 2019 |
| Valor Servicio Contratado: $ 800.000.000 | Valor Servicio Ejecutado: $732.829.912 |

ESTADO FINANCIERO:

| | | |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 800.000.000 | |
| VALOR ADICIÓN | | 0 |
| VALOR TOTAL DE PAGOS | | $ 399.918.520 |
| VALOR AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO | | $280.000.000 |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | | $ 52.911.392 |
| SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD POR ACTIVIDADES NO REALIZADAS | | $ 67.170.088 |
| SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD POR MULTAS | | 0 |
| SUMAS IGUALES | $ 800.000.000 | $ 800.000.000 |

En virtud de lo establecido en los artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, en Riosucio, Caldas, se reunieron BERNARDO ARLEY HERNANDEZ AYALA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 15920.586, en su condición de Alcalde Municipal de Riosucio Caldas, ELIANA CRISTINA MEDINA RAMIREZ, Secretaria Desarrollo Social Y

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Comunitario, quien obran como Supervisora del Contratista FUNDACIÓN NEWMAN IDENTIFICADA CON NIT. 900.380.791-1 REPRESENTADA LEGALMENTE POR CAROLINA PARRA GALEANO identificada con C.C. NRO. 52.723.956, con el objeto de LIQUIDAR el CONVENIO DE ASOCIACION NRO. 001-2019

En cumplimiento de artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se certifica que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral como consta en las planillas de pago que se adjuntan en fotocopia.

De acuerdo con las obligaciones contractuales ejecutadas el valor a pagar en esta acta de liquidación del CONVENIO DE ASOCIACION NRO. 001-2019, el cual fue contratado por la suma de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000) M/CTE, quedando un saldo a favor de las partes de la siguiente manera: Saldo a favor del contratista de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS NOVENTAY DOS PESOS ($ 52.911.392) ML/CTE, Saldo a favor del Municipio de Riosucio, Caldas, SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS PESOS ($ 67.170.088) ML/CTE.

Se deja constancia que el contratista ha recibido DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($280.000.000) por concepto de anticipo del 35% del contrato y TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($ 399.918.520), por concepto de pagos parciales derivados de la ejecución del CONVENIO DE ASOCIACION NRO. 001-2019

Se deja constancia que el CONVENIO DE ASOCIACION NRO. 001-2019, que se liquida con la presente acta, no generó ningún tipo de relación laboral entre el Municipio de Riosucio, Caldas y el Contratista

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, SE DEJA CONSTANCIA, que se le pregunto a la contratista que expresara bajo gravedad de juramento si tiene algún interés en plasmar por escrito en la presente acta de liquidación, las divergencia, salvedades, aclaraciones, para lo cual la contratista RESPONDE QUE NO y con el cumplimiento del pago aquí acordado, las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo lo relacionado con el CONVENIO DE ASOCIACION NRO. 001-2019.

Para constancia se firma la presente acta de liquidación, por quienes en ella intervinieron en Riosucio, Caldas a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2019.

BERNARDO ARLEY HERNANDEZ AYALA
Alcalde Municipal

Firmas:

ELIANA CRISTINA MEDINA RAMIREZ
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario
Municipio de Riosucio
Supervisor

FUNDACIÓN NEWMAN,
CON NIT 900.380.791-1
RP. CAROLINA PARRA GALEANO
C.C. 52.723.956 de Bogotá DC.
Contratista

ALCALDIA MUNICIPAL
RIOSUCIO
GRANDE DE NUEVO
NIT. 890.801.138-4

Se deja en constancia que el contrato **Nro CD-CI-091-2020** no generó ningún tipo de relación laboral entre el municipio de Riosucio Caldas y el contratista.

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, **SE DEJA CONSTANCIA,** que se le pregunto a el contratista que expresara bajo gravedad de juramento si tiene algún interés en plasmar por escrito en la presente acta de liquidación, las divergencia, salvedades, aclaraciones, para lo cual la contratista **RESPONDE QUE NO** y con el cumplimiento del pago aquí acordado, las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo lo relacionado con el **CD-CI-091-2020**

Para constancia se firma la presente acta de liquidación, por quienes en ella intervinieron en Riosucio, Caldas al Ocho (08) días del mes de Enero de 2021.

Johana Jaramillo.

**JOHANA JARAMILLO ORTIZ**
**Secretaria de Desarrollo Social**
**Y Comunitario**
**Supervisor**

**CAROLINA PARRA GALEANO**
**FUNDACIÓN NEWMAN**
**Contratista CD-CI-091-2020**

Fundación Newman
NIT: 900.380.791

**MARLON ALEXANDER TAMAYO BUSTAMANTE**
**Alcalde Municipal**

**Elaboro: Alejandra Rodríguez Benavides**
**Aprobó: Johana Jaramillo Ortiz**



**RIOSUCIO GRANDE DE NUEVO**
Casa de Gobierno Municipal Carrera 7 Calle 10 Esquina
Teléfonos 859 48 30 – 859 20 73 Fax 859 23 04
www.riosucio-caldas.gov.co e-mail alcaldia@riosucio-caldas.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD POR ACTIVIDADES NO REALIZADAS | | $2.040.005 |
| LA FUNDACION NEWMAN, ASESORIA AL PROYECTO POR PARTE DE PERSONAL ESPECIALIZADO | | $50.000.000 |
| **SUMAS IGUALES** | **$1.061.500.000** | **$1.061.500.000** |

En virtud de lo establecido en los artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, en Riosucio, Caldas, se reunieron **MARLON ALEXANDER TAMAYO BUSTAMANTE**, identificado con Cédula de Ciudadanía No **15.922.927**, en su condición de Alcalde Municipal de Riosucio Caldas, quien por autorización conferida por parte del Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal N.º 392-2020 está facultado para suscribir y liquidar contratos en nombre y representación del **MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS**, identificado con **NIT 890.801.138-4**, y **JOHANA JARAMILLO ORTIZ,** quien obra como Supervisora del Contrato **N.º CD-CI-091-2020**, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía Nro 25.049.483, expedida en Riosucio Caldas, contratista, con el objeto de **LIQUIDAR** el **CONTRATO N.º CD-CI-090-2020 FUNDACIÓN NEWMAN, Representante legal, CAROLINA PARRA GALEANO**, Se constato que en cumplimiento de artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se certifica que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral como consta en las planillas de pago que se adjuntan en fotocopia.De acuerdo con las obligaciones contractuales ejecutadas el valor pagado con el acta de supervisión final del contrato Nro **CD-CI-091-2020** del 02 de Marzo de 2020, fue la suma de **MIL NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($1.009.459.995),** suma sobre la cual, al momento del pago en la secretaria de hacienda del municipio de Riosucio, efectuó las retenciones de ley, y por descuentos municipales, para cumplir las obligaciones tributarias a cargo del contratista.

Se deja constancia que el contratista ha recibido desembolsos por valor de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOSCIENTOS PESOS MCTE ($ 273.510.800)** por concepto de pagos parciales derivados de la ejecución del contrato **Nro CD-CI-090-2020**, y queda a favor del municipio y/o de la gobernación **DOS MILLONES CUARENTA MIL CINCO PESOS ($2.040.005).**





USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDIA MUNICIPAL
RIOSUCIO
GRANDE DE NUEVO
NIT. 890.801.138-4

| | |
|---|---|
| **Rubro Presupuestal** | 2.G.A.9.11.1- 2.G.A.13.16: ESTAMPILLA HOGARES DÍA<br>2.2.12.1.001: GESTIÓN Y COFINANCIACION EN PROCESOS DE DESARROLLO SOCIAL, MUJER Y FAMILIA (R. MONTAÑA)<br>2.2.2.1.001: ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y LA VULNERABLE DE DERECHOS (San Lorenzo)<br>2.2.4.1.001: APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE (Cañamomo-Lomaprieta)<br>2.2.2.1.002: ATENCIÓN A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLE- POBLACIÓN INFANTIL, ANCIANOS, DESPLAZADOS, MADRES CABEZA. |
| **Fecha de terminación inicial** | 25 de Septiembre de 2020 |
| **Adición** | $220.500.000 15 de Septiembre de 2020 |
| **Prorroga** | 25 de septiembre de 2020 |
| **Nueva Fecha de Terminación** | 30 de Diciembre de 2020 |
| **Valor final del contrato** | $ 1.061.500.000 |
| **Póliza** | $ 175.560.600 |

**ESTADO FINANCIERO:**

| | | |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $841.000.000 | |
| VALOR ADICIÓN | $220.500.000 | |
| VALOR TOTAL DE PAGOS | | $635.598.595 |
| VALOR AMORTIZACION DEL ANTICIPO | | $276.850.000 |
| SALDO PARA PAGAR AL CONTRATISTA | | $97.011.400 |

RP 1277



**RIOSUCIO GRANDE DE NUEVO**
Casa de Gobierno Municipal Carrera 7 Calle 10 Esquina
Teléfonos 859 48 30 – 859 20 73 Fax 859 23 04
www.riosucio-caldas.gov.co e-mail alcaldia@riosucio-caldas.gov.co

# ACTA DE LIQUIDACION

| | |
|---|---|
| **Número del Contrato:** | CD-CI-091-2020 |
| **Contratista:** | FUNDACIÓN NEWMAN / RP. CAROLINA PARRA GALEANO |
| **NIT y/o Cédula del Contratista:** | NIT. 900.380.791-1 / 52.723.956 de Bogotá DC. |
| **Clase del Contrato** | **CONVENIO DE ASOCIACION CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO Y FUNDACIÓN NEWMAN** |
| **Objeto** | "AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DÍA URBANO Y CENTROS DÍA EN LOS RESGUARDOS INDÍGENAS DE "SAN LORENZO"; "NUESTRA SEÑORA CANDELARIA DE LA MONTAÑA"; "ESCOPETERA Y PIRZA" Y "CAÑAMOMO LOMAPRIETA". |
| **Plazo** | Desde el acta de inicio y hasta el 30 de Diciembre de 2020. |
| **Valor inicial del Contrato** | $791.000.000 |
| **OTRO SI** | $220.500.000 |
| **Fecha de Inicio** | 09 de Marzo de 2020 |
| **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** | CDP<br>**No: 227** del 24 de febrero 2020.<br>**NSCM** 34 del 1 de febrero de 2020<br>**RISL** 38 del 01 de febrero de 2020.<br>**RIEP** 21 del 01 de febrero de 2020.<br>**RICL** 60 del 01 de febrero de 2020<br>**CDP OTRO SI:**<br>**No: 779** del 26 de Agosto 2020 |
| **Registro Presupuestal** | RP<br>**No:** 327 del 29 de febrero de 2020.<br>**RICL** 39 del 02 de marzo de 2020<br>**RISL** 35 del 02 de marzo de 2020<br>**RIEP** 15 del 29 de febrero de 2020<br>**NSCM** 28 del 04 de marzo de 2020<br>**RP OTRO SI:**<br>**No: 1277** del 15 de septiembre de 2020 |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

# Fundación Construyendo País Hoy

*Sirviendo a la comunidad construimos sueños*

La Fundación Construyendo País Hoy, con NIT:900274020-8 expedido por la Cámara de Comercio de Manizales

## CERTIFICA

Que la **FUNDACIÓN NEWMAN**, identificada con NIT número **900.380.791-1**, suscribió el contrato No. 001 con la fundación CONSTRUYENDO PAIS HOY, con el objeto de **"APOYAR EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA FUNDACIÓN CONSTRUYENDO PAIS HOY PARA EL BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL ADULTO DE MAYOR EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN VARIOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS"**. Por un valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($69.550. 000.oo), iniciando el 01 de julio de 2017 al 30 de noviembre de 2017.

Se expide esta certificación por solicitud directa del a los 13 días del mes de marzo de 2018.

**CRISTIAN FREDY VALENCIA CARVAJAL**
**DIRECTOR EJECUTIVO**

Dirección: Carrera 22 # 23 – 33 Edificio Guacaica Oficina 303 (Manizales)
Teléfono: (6) 8906660 – 3016269409, Email: fundconstruyendopaishoy@gmail.com

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION NEWMAN**

**CERTIFICA QUE:**

La FUNDACION NEWMAN con Nit. 900.380.791-1 no tiene vinculado laboralmente ningún personal de planta por lo tanto se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses, por conceptos de aportes correspondientes a parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral (PILA).

Para constancia se firma en Manizales a los veintidós (22) días del mes de marzo de 2023.

Tatiana Galeano.

**ANNGIE TATIANA GALEANO**
**C.C. 1.053.840.147**