CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/01/2024 - 16:23:00
Recibo No. S000391076, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN YrhMfJRpv1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=10 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 01 de abril de 2024.

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 COLOMBIA PROSPERA
Nit : 900524103-4
Domicilio: Roldanillo, Valle del Cauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0001325
Fecha de inscripción en esta Cámara de Comercio: 16 de mayo de 2012
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 21 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 5 9 A 13 - Barrio san sebastian
Municipio : Roldanillo, Valle del Cauca
Correo electrónico : funcolpro@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3174320134
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 5 9 A 13 - Barrio san sebastian
Municipio : Roldanillo, Valle del Cauca
Correo electrónico de notificación : funcolpro@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3174320134
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.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 30 de marzo de 2012 de la Asamblea Constitutiva de La Union, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de mayo de 2012, con el No. 5665 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION COLOMBIA PROSPERA.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL VALLE

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 3 del 18 de julio de 2022 de la Asamblea General de La Union, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de julio de 2022, con el No. 9800 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se reforma estatutaria art. 2 Domicilio y ambito de operaciones- Objeto social.

OBJETO SOCIAL

Objeto social. El objeto social de la fundación Colombia prospera es promover soluciones a los distintos problemas que afligen a la sociedad colombiana, en lo que respecta al desarrollo integral del hombre y del medio ambiente. Desarrollo del objeto social de la fundación tiene como finalidad en el desarrollo de sus actividades los siguientes objetivos: A). Planear, organizar, dirigir, desarrollar o ejecutar y controlar programas y proyectos sociales con respecto a la salud, educación, empleo, vivienda, recreación y deporte, turismo, ocupación del tiempo libre, saneamiento básico y medios de comunicación, capacitación, promoción y prevención, recursos naturales y medio ambiente entre otros, donde cada área sea entendida integralmente, que propendan al mejoramiento de la región donde tiene sus sedes la fundación. B). Celebrar convenios y contratos con personas naturales e instituciones públicas y privadas, que conlleven a la consecución de recursos para el desarrollo de la comunidad y del medio ambiente y conformar consorcios y uniones temporales para participar en todo género de licitaciones públicas y privadas. C). Celebrar convenios, alianzas y contratos con personas naturales e instituciones públicas y privadas, para el desarrollo de toda clase de proyectos que conlleven a la consecución de recursos para el desarrollo de la comunidad y del medio ambiente y conformar consorcios o uniones temporales para participar en todo género de licitaciones públicas o privadas. D). Diseñar, construir, asistencia técnica, venta de bienes y servicios para los sectores: Social, ambiental, agrícola, agroindustrial, industrial, tecnológico y obras de ingeniería e infraestructura. E). Realizar conferencias, seminarios, eventos, talleres y programas que impulsen el conocimiento, decisiones y acuerdos sobre los temas social, ambiental, agrícola, agroindustrial, industrial, tecnológico y obras de ingeniería e infraestructura. F). Desarrollar políticas y estudios de protección, promoción, ordenamiento, recuperación, uso y aprovechamiento forestal, plantaciones, reforestaciones y preservación del medio ambiente y los recursos naturales, a través de la educación, consultorías, asesorías, interventorías y otros medios acordes con estas. G). Desarrollar tecnologías con desarrollo sostenible, desarrollo social y ambiental para los sectores agroindustrial, industrial y medio ambiental. H). Participar activamente en los procesos y proyectos relacionados con la equidad de género, primera infancia y tercera edad a nivel municipal, departamental, nacional y del exterior. I). Comprar, vender, importar, exportar, adquirir u obtener cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios según el objeto social. J). Celebrar toda clase de negocios, tramitar y aceptar concesiones, licencias permisos autorizaciones, etc. K). Desarrollar investigaciones científicas, de las ciencias exactas y estudios en general que faciliten la promoción local, municipal, regional, departamental, nacional e internacional mediante la participación y concertación de los entes educativos y las comunidades, teniendo en cuenta los sectores: Social, espiritual, económico, político, ambiental, agrícola, agroindustrial, industrial, tecnológico y obras de ingeniería e infraestructura. L). Mantener vínculos con asociaciones u organizaciones similares nacionales o extranjeras, en orden a lograr un intercambio de experiencias o ideas que permitan consolidar en nuestro medio un mejor futuro de la fundación; así como también de apoyo económico a los programas, proyectos, planes y acciones que a bien de la comunidad y del medio ambiente, tenga la entidad a realizar. M). Impulsar el desarrollo comunitario integrando a las juntas de acción comunal y demás asociaciones para lograr una generación de empleo organizada. N). Establecer los medios que permitan el desarrollo del liderazgo de la comunidad. O). Facilitar a través de su gestión, acceso al crédito a los sectores social y económicamente menos favorecidos. P). Realizar todo acto lícito comercial como, por ejemplo: Adquirir, enajenar, gravar, administrar operar, arrendar y explotar toda clase de bienes inmuebles o muebles. Q). Representar firmas nacionales y extranjeras entre otras. R). Apoyar a entidades públicas y privadas en la consecución de sus objetivos mediante la formulación, ejecución y seguimiento a las metas de sus políticas públicas y planes de desarrollo, planes territoriales de salud, planes de acción en salud. S). Apoyar a entidades públicas y privadas en los procesos de interventorías, auditorias y seguimientos a la gestión pública y privada, así como a los procesos de gestión de las entidades vinculadas al Sistema General de seguridad Social en Salud.

Patrimonio. Hacen parte de los bienes de la fundación Colombia próspera: A)los aportes realizados por los fundadores. B) los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas. C) donaciones, herencias o legados que reciba de personas naturales o jurídicas. E)por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen a la fundación Colombia prospera.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones de la junta directiva. Son funciones de la junta directiva. A. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la asamblea. B.Vigilar el desarrollo del objeto social. C. Aprobar el manual de

---

funciones, manual de procedimientos, manual de contratación para lograr el normal funcionamiento de las oficinas y dependencias de la fundación colombia prospera y cualquier modificación que haya que realizar. D.Autorizar la realización de planes, proyectos y programas acordes con el desarrollo del objeto social de la fundación colombia prospera. E.Examinar los informes y estados financieros relacionados con las operaciones contables de la fundación colombia prospera, presentados por el contador, e impartirles su aprobación previo concepto del revisor fiscal. F.Crear los cargos administrativos y directivos que la fundación colombia prospera requiera para el normal desarrollo de su objeto social. G.Crear y reglamentar los comités asesores necesarios. H. Autorizar al director ejecutivo de la fundación colombia prospera para celebrar actos o convenios con las otras entidades que persigan iguales o similares fines a la fundación colombia prospera. I.Nombrar al director ejecutivo de la fundación colombia prospera por un periodo de un (1) año, prorrogable. J. Autorizar al director ejecutivo de la fundación colombia prospera para realizar operaciones, actos o negocios jurídicos cuya cuantía sea superior a veinte salarios mínimos legales vigentes. K.Elegir un representante de la junta directiva, para que conjuntamente con el director ejecutivo realice apertura de cuentas bancarias, firma de cheques, convenios, etc. L. Autorizar al director ejecutivo para realizar las transacciones necesarias para recibir las donaciones en especie, divisas y demás operaciones inherentes a la fundación colombia prospera. Funciones del director ejecutivo. Son funciones del directo ejecutivo. A)ejercer la representación legal de la fundación colombia prospera. B) ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la asamblea general y de la junta directiva, así como supervisar el funcionamiento de la fundación colombia prospera, la prestación de servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones. C) proponer las políticas administrativas y reglamentarias de los servicios, los programa de desarrollo y preparar los proyectos que deben ser sometidos a consideración de la junta directiva para su aprobación. D)contratar y remover a los empleados de la fundación colombia prospera de acuerdo con la planta de personal aprobada. E)ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto y atribuciones por la junta directiva. F)ejecutar y hacer cumplir todas las operaciones necesarias para que la fundación colombia prospera cumpla su fin, sujetándose a los estatutos y a las determinaciones de la junta directiva y a la asamblea general. G)representar judicial y extrajudicialmente a la fundación colombia prospera. H)representar a la fundación colombia prospera en asuntos de negocios y relaciones públicas manteniendo la imagen que corresponde a los fines que ésta persigue. I) rendir periódicamente a la junta directiva informes relativos al funcionamiento general de la fundación colombia prospera y preparar el informe anual para la asamblea general. K) abrir, manejar y clausurar cuentas corrientes y de ahorros en los bancos comerciales. L)firmar conjuntamente con un miembro de la junta directa: Cheques, traslados, giros, convenios, etc.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 2 del 08 de febrero de 2016 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de febrero de 2016 con el No. 6825 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	CLAUDIA XIMENA OVALLE AGUDELO	C.C. No. 66.872.257

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta del 30 de marzo de 2012 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de mayo de 2012 con el No. 5665 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CLAUDIA XIMENA OVALLE AGUDELO	C.C. No. 66.872.257

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MONICA GUERRERO DELGADO	C.C. No. 31.498.954
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	EVELYN LEON LEON GARCIA	C.C. No. 1.113.782.148
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CLAUDIA VIVIANA VARGAS	C.C. No. 1.114.209.668

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	**INSCRIPCIÓN**
*) Acta No. 3 del 18 de julio de 2022 de la Asamblea General	9800 del 26 de julio de 2022 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 CARTAGO, los sábados **NO** son días hábiles.

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: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: M7020
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 : $25.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

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 CARTAGO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 31/01/2024 - 16:23:01
Recibo No. S000391076, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN YrhMfJRpv1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=10 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 01 de abril de 2024.

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.

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.



EL SECRETARIO
LINA ANDREA ARANGO PRADO

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