Alcaldía de **MONTERÍA**

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO PERSONA JURIDICA

	DOCUMENTO / REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		Contratista	Si	No	
	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES				
1	PROPUESTA DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE		X		SUSCRITA A COLOR
2	FORMATO HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA (PERSONA JURIDICA) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO		X		SE DEBE RELACIONAR TODA LA EXPERIENCIA
3	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA - RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL		X		DEBE ESTAR RELACIONADA EN EL FORMATO DE HOJA DE VIDA
4	CEDULA DE CIUDADANIA DEL R/L		X		
5	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL		X		EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DIAS
6	DECLARACION PROACTIVA CONFLICTO DE INTERESES PERSONA JURIDICA		X		EXPEDIDO DENTRO DEL AÑO EN CURSO
7	ESTATUTOS Y RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA (CUANDO HUBIERE LUGAR)		X		
8	AUTORIZACION PARA CONTRATAR SIN LIMITE DE CUANTIA				APLICA CUANDO LAS FACULTADES DEL GERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA ESTAN LIMITADAS, SEGÚN CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
9	CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA DEL R/L Y DE LA PERSONA JURIDICA (WWW.PROCURADURIA.GOV.CO		X		EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DIAS
10	CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA DEL R/L Y DE LA PERSONA JURIDICA (WWW.CONTRALORIAGEN.CO)		X		EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DIAS
11	CONSULTA DEL CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES DEL R/L		X		EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DIAS
12	CONSTANCIA DE PAGO DE APORTES AL SGSS EN SALUD, PENSIONES Y PARAFISCALES SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR		X		ACTUALIZADO
13	RUT DE LA DIAN ACTUALIZADO		X		
14	BALANCES O ESTADOS DE RESULTADOS CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR		X		
15	CEDULA DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR		X		
16	TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR		X		
17	CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR (VIGENTES)		X		EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DIAS
18	CERTIFICADO CUENTA BANCARIA		X		
	DOCUMENTOS CONTRACTUALES				
19	Garantías (Pólizas)				

INFORMACIÓN CONTRATISTA		
Nombre	**Teléfono**	**Correo Electrónico**
JORGE ANTONIO GARCIA IBAGON	3145350591	
Fecha	**Folios**	**Firma**

INFORMACIÓN DEPENDENCIA EN LA CUAL SE PRESTARÁ EL SERVICIO

POTENCIA

Propuesta Para:

ALCALDÍA DE MONTERÍA

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ASESOR PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS"

Presentado por:

POTENCIA

1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES:

El Estado colombiano ha venido en un proceso de sofisticación de sus políticas y estrategias para aumentar la productividad local y la diversificación del aparato productivo. Es allí donde las secretarias de Desarrollo Económico ocupan un lugar protagónico en la articulación y construcción de nueva oferta institucional tendiente a entender las dinámicas económicas locales y plantear alternativas acotadas e integradas con el CONPES 3866 – Política de desarrollo Productivo-, los planes de desarrollo nacional y de las entidades territoriales.

En ese sentido, son las secretarias de desarrollo económico las destinadas a ejecutar todos los proyectos del sector industria, comercio, y turismo en el país. Un ejemplo claro de su relevancia lo vimos en los tiempos de pandemia COVID – 19, donde las entidades que tenían una institucionalidad más fuerte en el sector fueron las más exitosas en la estructuración e implementación de planes de reactivación económica. Así pues, la siguiente propuesta tiene la finalidad de apoyar la estructuración y puesta en marcha de la secretaria de Desarrollo Económico en el Municipio de Montería en los siguientes campos:

- Innovación y emprendimiento
- Transferencia de conocimiento y tecnología
- Capital humano
- Financiamiento
- Encadenamiento productivo
- Comercio exterior

2. CONTEXTO

Las estrategias y acciones que se necesitan para estimular el crecimiento económico y la generación de empleo en un territorio son abordadas en el concepto del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, entendido como el proceso en donde se establecen relaciones entre los gobiernos locales, la sociedad civil, la academia, organizaciones no gubernamentales y el sector privado con el objetivo de administrar los recursos de un territorio para crear empleo de calidad y estimular su economía. Este desarrollo depende de: 1) Instituciones económicas funcionales que ayuden a reducir los costos monetarios o de oportunidad de hacer negocios; 2) La acción coordinada de actores públicos y privados que complementen los procesos de toma decisión de inversión local y extranjera; y 3) la identificación de las externalidades positivas para el entorno como la transferencia de conocimiento, el relacionamiento y estímulos para emprender.

La proliferación de las estrategias de DEL se ha visto impulsadas por 4 factores:

1. La globalización: entidades del comercio internacional de bienes y servicios, los flujos de capital, la migración internacional de trabajadores y la internacionalización de la producción en cadenas de valor globales. Todas estas
2. La descentralización de la gobernanza. A medida que los gobiernos locales tienen más peso en el gasto público y se conectan cada vez más con los grupos de interés de su territorio, su rol en la economía es más importante para las empresas y los consumidores.
3. La competitividad del territorio. EL ambiente de negocios tiene una especial importancia para la competitividad de las empresas en un territorio y es ahí donde

los gobiernos son uno de los actores estratégicos para promover o bloquear las ventajas competitivas de las firmas locales.

4. Preocupaciones sociopolíticas. Las preocupaciones sociopolíticas tales como la superación de la pobreza, el desempleo, la informalidad y la disminución de la desigualdad puede ser mejor abordadas por los gobiernos locales, quienes como actores de primera línea conocen las problemáticas de sus ciudades.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta la vertiginosa transformación urbana de Montería en los últimos años y, con la intención de avanzar en el proceso de crecimiento económico y este pueda ser beneficioso para todo el habitante del territorio, se deben poner en práctica una serie de políticas públicas que busquen materializar el modelo de ciudad consignado en el Plan de Desarrollo.

Es allí donde una institucionalidad fuerte es la base para la planeación, formulación, y ejecución de proyectos que promuevan el desarrollo económico local y la articulación con el sector privado para canalizar recursos públicos para proyectos de ciudad.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Asesorar a la Alcaldía Municipal en planeación estratégica y puesta en marcha de la nueva secretaria de Desarrollo Económico en líneas estratégicas de acción, políticas, programas proyectos.

2. Asesorar a la secretaria de desarrollo económico en el proceso de construcción de la estructura productiva de Montería, mercado laboral, comercio exterior, producción local y demás indicadores que catapulten el crecimiento económico.

3. Mapeo del ecosistema institucional y gremial y construcción de Propuesta de articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico de Montería.

4. CRONOGRAMA Y PLAZO

Las actividades a desarrollar en la presente propuesta comercial se desarrollarán en un espacio temporal de 6 meses, donde se pretende dejar la capacidad instalada para la gestión y fortalecimiento de la secretaria de desarrollo económico.

Componente	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Modernizacion y Planeación estrategica	Propuesta estructura Organizacional						
	Diseño de líneas estratégicas.						
Asesorar en la estructura productiva	Asesorar en la estructura productiva local, con análisis de indicadores						

Componente	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
	Análisis y actualización de indicadores locales						
Relacionamiento estratégico	integración del ecosistema interinstitucional/gremial						
	búsqueda de alianzas estratégicas						

En efecto, el plazo del contrato será de **SEIS (6) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

OBLIGACIONES

1. Prestar los servicios en calidad de ASESOR en la formulación, estructuración, y planeación estratégica para el cumplimiento de las funciones de la Secretaria de Desarrollo Económico del Municipio de Montería.

2. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR al Despacho en la elaboración de estrategias y la gestión de recursos financieros para promover el desarrollo productivo en zonas rurales, y/o mecanismos y herramientas financieras para facilitar el acceso a financiamiento y recursos para proyectos agropecuarios y agroindustriales para la implementación del plan de desarrollo municipal.

3. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR para la formulación de proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, y dentro del marco de funciones y competencias de la Secretaria de Desarrollo Económico del municipio de Montería.

4. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR en el diseño de estrategias multisectoriales y rurales, que permitan la creación de tejido de unidades empresariales y la generación de empleo digno en el Municipio de Montería.

5. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR al Despacho del Alcalde, capacitando a la Secretaría de Desarrollo Económico en direccionamiento estratégico a través de la cuantificación de resultados y desarrollando herramientas que anticipen y contengan situaciones de crisis relacionadas con la materia.

6. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR en el seguimiento a los indicadores de gestión de esta dependencia mediante la elaboración de una evaluación metodológica mensual.

7. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR en la organización de acciones que generen y promuevan el desarrollo empresarial, turismo, agropecuario, juvenil con el objetivo de fortalecer la productividad, competitividad y capacidad emprendedora.

8. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, estructurando estrategias que permitan promover sectores estratégicos de la economía, a través de la diversificación económica en zonas rurales y generación de oportunidades laborales que mejoren las condiciones económicas y sociales del municipio.

9. Prestar los servicios profesionales en calidad de ASESOR a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la puesta en marcha del programa de emprendimiento y competitividad para mejorar la economía popular con emprendimientos urbano y rurales, aportando al mejoramiento de la economía local.

10. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones y/o comités dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta presentada al municipio de montería.

11. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el supervisor podrá solicitar al contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

5. PROPUESTA ECONÓMICA:

La oferta económica para el desarrollo de las actividades propuestas asciende a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($352.082.625) INCLUÍDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS Y TRIBUTOS**, distribuidos en la ejecución de las siguientes etapas y entregables:

6. EQUIPO DE TRABAJO Y PERFILES PROFESIONALES

POFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL
Economista	Economista, Magister en Economía y Doctor en Ciencias Sociales. Experiencia en entidades de derecho público y privado. Formación como docente e investigación con publicaciones en revistas indexadas y libros. Bilingüe (Español e Inglés)
Politólogo y Profesional en Gestión y Desarrollo Urbano	Profesional en Ciencia Política y Gobierno y Profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, Magister en Desarrollo Económico Urbano. Experiencia en entidades de derecho público y Bilingüe (Español e Inglés)

Abogado	Profesional en Derecho con especialización en Derecho Público y Derecho Urbano. Experiencia en entidades de derecho público y privado. Bilingüe (Español e Inglés)
Comunicador Social y Periodista	Profesional en Comunicación Social y Periodismo con Especialización en Gerencia de la Comunicación Organizacional. Experiencia en entidades de derecho público y privado. Bilingüe (Español e Inglés)
Administrador de Empresas	Profesional en Administración de Empresas con Especialización en Gerencia Estratégica. Amplia experiencia en el sector privado coordinando asuntos administrativos.
Contador Público	Profesional en Contaduría Pública con amplia experiencia en el sector privado liderando procesos contables y tributarios internos de las empresas de acuerdo con la noramtividad vigente.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante **SEIS (6) PAGOS IGUALES MENSUALES**, cada uno por valor de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($58.680.437 M/CTE.)**.

8. DECLARACIONES Y MANIFESTACIONES:

Por medio de la presente, se deja expresa constancia que el Representante Legal y los miembros de la Asamblea de Accionistas no se encuentran en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y en la Constitución. Y se autoriza de manera libre, voluntaria e inequívoca que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, y uso del tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales y contractuales en desarrollo, hasta la ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Cordialmente,

JORGE GARCIA IBAGON
REPRESANTANTE LEGAL
POTENCIA EXPONENCIAL S.A.S.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S

SIGLA:

NIT No. 901.826.546-3

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: [X] NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO ¿CUÁL? _____

TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)

CLASE: 16 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ATLANTICO

MUNICIPIO: BARRANQUILLA | DIRECCIÓN: CR 55 No 74 - 126

TELÉFONOS: 3145350591 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 ASESORIA Y CONSULTORIA FIANCIERA, CONTABLE, TRIBUTARIA Y JURIDICA	2 DESARROLLO Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
3 capacitación, formacion e intervenciones con enfoques pedagogicos	4 EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL
5 -Prestar servicios de asesoría en materia de comunicaciones y marketing digital	6 INVESTIGACION, ANALISIS Y ESTUDIOS DE MERCADO

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	X			31 de Dic de 2021	$ 2.200.000.000
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	x			Julio de 2022	1.250.000.00
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	x			31 dic de 2022	1.250.000,000
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	x			31 dic de 2023	300.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUÍ	x			26 dic de 2023	251.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: GARCIA | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): IBAGON | NOMBRES: JORGE ANTONIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 72.229.575 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

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

OBSERVACIONES : _____

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 06/06/2024

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

POTENCIA

Barranquilla, 17 de mayo de 2024

Señores
ENTIDAD PÚBLICA -
Ciudad.

ASUNTO: **CERTIFICACIÓN DE ACCIONISTAS Y EXPERIENCIA APORTADA A LA SOCIEDAD POTENCIA EXPONENCIAL S.A.S.**

JORGE GARCÍA IBAGON, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.229.575, actuando en calidad de Representante Legal de la sociedad **POTENCIA EXPONENCIAL S.A.S.** identificada con NIT. 901.826.546-3, tal y como lo acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Barranquilla, a través de la presente me permito:

CERTIFICAR:

Que los accionistas y socios constituyentes de la sociedad **POTENCIA EXPONENCIAL S.A.S.** son los siguientes:

ARKITECH S.A.S.
ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES S.A.S.
STANDARD PUBLICITARIO S.A.S.
DISEÑOS Y CONCEPTOS INTELIGENTES S.A.S.
IMPULZA S.A.S.
RICARDO MARIO PLATA SARABIA
JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO
ALBERTO ELÍAS BERNAL PARADA
RICARDO JOSÉ VIVES GUERRA
JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5 del Decreto 1082 de 2015 que reza: *"Si la constitución del interesado es menor a 3 años, se puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

Que la experiencia de los socios constituyentes reviste de idoneidad y experticia en el objeto contractual, tal y como lo acreditan los siguientes contratos ejecutados por los socios:

ARKITECH S.A.S.

CONTRATO: ADI-1150-2021
CONTRATANTE: AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AGENIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA EN LAS LABORES DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO EN TORNO A LA INVERSIÓN, OPERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE PARQUES EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA
FECHA DE INICIO: 13 de Julio de 2021
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2021
VALOR: $2.200.000.000

CONTRATO: ADI-586-2022
CONTRATANTE: AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AGENIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA EN LAS LABORES DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO EN TORNO A LA INVERSIÓN, OPERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE PARQUES EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA
FECHA DE INICIO: 28 de Enero de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 26 de Julio de 2022
VALOR: $1.250.000.000

CONTRATO: ADI-1161-2022
CONTRATANTE: AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AGENIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA EN LAS LABORES DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO EN TORNO A LA INVERSIÓN, OPERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE PARQUES EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA
FECHA DE INICIO: 03 de Agosto de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2022
VALOR: $1.250.000.000

CONTRATO: ADI-1247-2023
CONTRATANTE: AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AGENIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA EN LAS LABORES DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO EN TORNO A LA INVERSIÓN, OPERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL

PROGRAMA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE PARQUES EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA
FECHA DE INICIO: 13 de Julio de 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2023
VALOR: $2.500.000.000

ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES S.A.S.

CONTRATO: 2153
CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
OBJETO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES, GESTIONES, PROYECTOS, PROGRAMAS Y PLANES REALIZADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SUS DEPENDENCIAS.
FECHA DE INICIO: 5 de Julio de 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2023.
VALOR: $300.000.000

CONTRATO: SC-CD-122-2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAGUÍ
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE A LA ENTIDAD EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LOS OBJETIVOS, METAS, POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO
FECHA DE INICIO: 27 de Febrero de 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN: 26 de Diciembre de 2023.
VALOR: $251.000.000

CONTRATO: SC-085-2021
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAGUÍ
OBJETO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE A LA ENTIDAD EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LOS OBJETIVOS, METAS, POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 “ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES”.
FECHA DE INICIO: 05 de Febrero de 2021
FECHA DE FINALIZACIÓN: 24 de Diciembre de 2021.
VALOR: $210.000.000

DISEÑOS Y CONCEPTOS S.A.S.

CONTRATO: 012017001473
CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

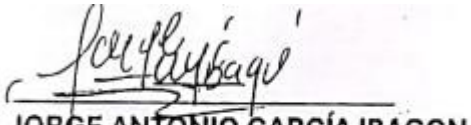
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPANAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION EN LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEFINIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL URBANISMO Y PLANEACION EN GENERAL
FECHA DE INICIO: 04 de Mayo de 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2017
VALOR: $430.000.000

RICARDO MARIO PLATA SARABIA

CONTRATO: 015-2019
CONTRATANTE: PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PRODUCTOS DE CONSULTORÍA EXTERNA Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS COMERCIALES DIRIGIDAS A ENTES TERRITORIALES.
FECHA DE INICIO: 07 de Marzo de 2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2019
VALOR: $50.000.000

Se expide la presente certificación a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2024

Atentamente,



JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON
72.229.575
Representante Legal
POTENCIA EXPONENCIAL S.A.S.
NIT. 901.826.546-3

Código: MA-GH-F-002

LA SUSCRITA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **ALBERTO ELIAS BERNAL PARADA** identificado (a) con cedula ciudadanía No. 72291397 expedida en Barranquilla, laboró la Alcaldía Distrital de Barranquilla y ha desempeñado los siguientes cargos:

ASESOR, Código y grado 105-06, **SECRERTARÍA GENERAL DEL DISTRITO,** desde el 03 de enero del 2020 hasta el 12 de enero de 2021.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Asesorar a la Alta Dirección en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Administración Central Distrital, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.
3. Acompañar a la Alta Dirección en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos y asistir o participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado, por delegación del ejecutivo.
4. Asesorar a la dependencia en la proyección y/o revisión de la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.
5. Atender a funcionarios, comunidades y público en general, proporcionando la información y orientación necesaria o remitiéndolo a los funcionarios competentes, de acuerdo con los términos de ley.
6. Establecer los contactos interinstitucionales y manejar las actividades de integración con empresas, gremios y comunidades de la región
7. Participar en representación de la Entidad, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
8. Asistir a las diferentes áreas de la Administración Central Distrital, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de especialización, con la aplicación de los principios y valores definidos en la entidad.
9. Participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.
10. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales

suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normativida vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.

11. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en desarrollo de su gestión, con la oportunidad y periodicidad requeridas e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.
13. Desarrollar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
14. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.
15. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
16. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

ASESOR, Código y grado 105-07, **SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO,** desde el 13 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Asesorar a la Alta Dirección en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Administración Central

Distrital, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.

3. Acompañar a la Alta Dirección en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos y asistir o participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado, por delegación del ejecutivo.
4. Asesorar a la dependencia en la proyección y/o revisión de la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.
5. Atender a funcionarios, comunidades y público en general, proporcionando la información y orientación necesaria o remitiéndolo a los funcionarios competentes, de acuerdo con los términos de ley.
6. Establecer los contactos interinstitucionales y manejar las actividades de integración con empresas, gremios y comunidades de la región
7. Participar en representación de la Entidad, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
8. Asistir a las diferentes áreas de la Administración Central Distrital, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de especialización, con la aplicación de los principios y valores definidos en la entidad.
9. Participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.
10. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.
11. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en desarrollo de su gestión, con la oportunidad y periodicidad requeridas e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.
13. Desarrollar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
14. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de

Gestión Ambiental - PIGA.

15. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
16. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 11 días del mes de marzo del año 2024.

ELANIA REDONDO PEÑA
Secretaria de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Elaboró: Cacostal
Revisó: Lotero

Fundación Promigas

La Suscrita Directora Ejecutiva de la FUNDACION PROMIGAS

CERTIFICA:

Que, Juan Manuel Alvarado Nivia, identificado con C.C. No. 1.075.654.283 de Zipaquirá, Cundinamarca, estuvo vinculado a nuestra fundación como profesional independiente, a través de un contrato de servicio como Asistente General del programa "Barranquilla Cómo Vamos", en el marco de un acuerdo de cooperación suscrito entre la Fundación Corona, El Heraldo, La Cámara de Comercio de Barranquilla, Casa Editorial El Tiempo, Fundación Universidad del Norte y la Fundación Promigas.

Su contrato de servicios inició el 22 de febrero de 2010 y finalizó el 22 de febrero de 2011, durante doce (12) meses, por un monto de $16.800.000=. Adicionalmente se prorrogó un periodo desde 23 de febrero hasta el 23 de junio de 2011.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada, a los tres (3) días del mes de febrero de 2012.

Atentamente,

Lucía Ruiz Martínez
Representante Legal

Marta C.

PUERTA DE ORO
EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE

(57-5) 3789664-3789665
3789666-3789667
www.puertadeoro.org
Vía 40 No. 79B - 06 Puerta de Oro
Barranquilla - Colombia

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La suscrita, Jefe Administrativo y de Gestión Humana de **PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.** (en adelante "Puerta de Oro" o la "Sociedad")**,** sociedad debidamente constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Colombia, sociedad por acciones simplificada con participación mayoritariamente pública, con capital estatal superior al noventa por ciento (90%) de su capital total, identificada con NIT 900.249.143-1,

HACE CONSTAR:

Que, **RICARDO JOSÉ VIVES GUERRA,** mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 8.486.086 expedida en Puerto Colombia, y domiciliado en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, laboró en la Sociedad desempeñando el cargo de Presidente, desde el 2 de enero de 2020 y hasta el 15 de noviembre de 2022. Las funciones y actividades desempeñadas en su cargo se describen a continuación.

Funciones generales y estatutarias:

1. Ejercer la representación legal de la Sociedad.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
3. Nombrar, remover y crear libremente a los empleados y cargos que requiera el normal funcionamiento de la Sociedad y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.
4. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario o adecuado.
5. Convocar a reunión de la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios de la Sociedad.
6. Someter a consideración de la Junta Directiva los balances de prueba y los demás estados financieros y suministrarles todos los informes que ella le solicite en relación con la Sociedad y con sus actividades.
7. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus reuniones ordinarias, el informe sobre la forma como haya llevado a cabo su gestión.
8. Realizar la gestión comercial de la Sociedad.
9. Crear las líneas de negocios, estrategia empresarial y planificar técnicas de cumplimiento.
10. Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales de la Sociedad.
11. Dirigir, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas de Puerta de Oro.

(57-5) 3789664-3789665
3789666-3789667
www.puertadeoro.org
Vía 40 No. 79B - 06 Puerta de Oro
Barranquilla - Colombia

12. Coordinar el direccionamiento y ejecución de los proyectos, objetivos y actividades de las distintas áreas de Puerta de Oro.
13. Celebración de actos, contratos, documentos o negocios jurídicos para el cumplimiento del objeto social, de conformidad con los límites y autorizaciones establecidas en los estatutos sociales y el manual de contratación de la Sociedad.
14. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por los estatutos sociales, la Asamblea General de Accionista y/o la Junta Directiva de la Sociedad.

Funciones y actividades específicas:

1. Participar, de acuerdo con sus competencias legales y estatutarias, en las Juntas Directivas donde Puerta Oro tiene asignado un puesto, como, por ejemplo, la Corporación Atlanticonnect.
2. Dirigir y coordinar los procesos de cooperación internacional y relacionamiento estratégico de Puerta de Oro con otras instituciones multilaterales, organizaciones no gubernamentales, así como empresas multinacionales, con el fin de obtener recursos de financiación y experiencia específica para el desarrollo de proyectos.
3. Dirigir, coordinar y controlar la implementación de estrategias y políticas orientadas al buen gobierno corporativo.
4. Dirigir, coordinar y controlar la formulación, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la cultura y estructura organizacional, así como la proyección laboral y académica de la planta de personal.
5. Atender los requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en (a) la atención a visitas de auditoría o revisión y/o (b) las solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
6. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por Puerta de Oro, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes y demás documentación asociada a la ejecución, y hasta su liquidación.
7. Dirigir y estimular la participación del capital humano de Puerta de Oro, contribuyendo a la existencia de mejores niveles de clima organizacional, donde se estimule el incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeño laboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y labores de la Sociedad.
8. Análisis y detección de alertas de déficit financiero en áreas y activos de la empresa, así como la mitigación de estas y disminuyendo el riesgo mediante la implementación de estrategias para la sostenibilidad a largo plazo, por ejemplo, la suscripción de un Contrato de Operación y Mantenimiento para el Gran Malecón.
9. Ejecución y publicación de herramientas de planificación para la consolidación de la nueva Ciudad del Río en Barranquilla: Operación Estratégica del Río (Decreto 0304 de 2022.) El Plan Zonal La Loma-Barranquillita (Decreto 0321 de 2022), y el Plan Zonal Avenida del Río. (Decreto 0320 de 2022)

(57-5) 3789664-3789665
3789666-3789667
www.puertadeoro.org
Vía 40 No. 79B - 06 Puerta de Oro
Barranquilla - Colombia

10. Elaboración y publicación de Barranquilla 2100 – visión estratégica co-creada que permite tener una hoja de ruta para la planificación y el desarrollo de la ciudad en los próximos 30 – 80 años e incluye proyectos en el corto, mediano y largo plazo.
11. Dirigir, coordinar y controlar la formulación y estructuración de proyectos de ciudad en Barranquilla, como el macroproyecto del Ecoparque de la Ciénaga de Mallorquín, Evento de Formula 1 "Gran Premio del Caribe", Fase II del Museo de Arte Moderno, Bosque Urbano de Miramar y Centro de Bienestar Animal.

Logros alcanzados:

1. Premio Eurasian Prize 2021 - Categoría Urban Planning al Gran Malecón. International Architecture & Design Awards 2022 - Categoría Landscape Design al Gran Malecón.
2. Premio Karl Brunner en la categoría 'Diseño Urbano y Paisajismo' de la XXVII Bienal Colombiana de Arquitectura y Urbanismo 2020 al Gran Malecón del Río Unidad Funcional 1 y 2.
3. Certificación de "Great Place to Work" correspondiente al año 2021.
4. Premio Travelers Choice 2020, 2021 y 2022 de TripAdvisor al Gran Malecón del Río, como lugar más visitado del país.

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de marzo de 2024.

Cordialmente,

Evelyn Padrón Montes

EVELYN PADRÓN MONTES
Jefe Administrativo y de Gestión Humana
PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.

CORPORACIÓN EMPRESARIAL DEL ORIENTE DEL ATLÁNTICO

Nit. 802.024.838 - 8

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente hacemos constancia que **RICARDO MARIO PLATA SARABIA**, identificado con cédula No. 72292777 expedida en Barranquilla, laboró en la CORPORACIÓN EMPRESARIAL DEL ORIENTE DEL ATLÁNTICO, ocupando el cargo de **DIRECTOR EJECUTIVO y REPRESENTANTE LEGAL**, contrato a término indefinido en el periodo de noviembre-2013 hasta diciembre-2014, con un salario mensual de $ 8.500.000 (ocho millones quinientos mil pesos) y un auxilio mensual de $ 500.000 (quinientos mil pesos)

Actividades desarrolladas durante su gestión:

- Liderar procesos de articulación del sector privado con las autoridades administrativas. locales, regionales y nacionales.
- Administrar en la Corporación los recursos, bienes y ejecución de estos.
- Liderar proyectos encaminados al objeto social de la Corporación.
- Defender los intereses de los afiliados.
- Dirigir y velar y por el correcto funcionamiento de la Corporación de sus área estratégica y administrativa.
- Ser solucionador, propositivo y mediador ante la junta directiva.
- Presentar los informes de gestión ante la junta directiva.
- Diseñar, organizar y liderar el Foro CEO 2013.
- Ser representante del sector privado en los diferentes comités a que dieran lugar.
- Crear espacios de diálogo y fortalecimiento a las estrategias como gremio.
- Las demás que por directriz de la junta directiva se vayan desarrollando.

Se expide el presente certificado para fines pertinentes, el día 24 de enero del 2024.

Certifica,



ELYS CLARA GONZÁLEZ
Coordinadora Administrativa & Capital Humano
Línea de atención: 304 2431544
Email: elyis.gonzalez@ceoa.org.co

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE CORFERIAS INVERSIONES SAS.
NIT 900.525.906-6

CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

Que el señor PLATA SARABIA RICARDO MARIO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 72292777 laboró en la corporación desde el 13 de enero de 2015 hasta el 16 de julio de 2017 en el cargo de DIRECTOR EJECUTIVO S.A.S. mediante contrato A TERMINO INDEFINIDO devengando un salario integral de $18.429.000 (dieciocho millones cuatrocientos veintinueve mil pesos con cero cvs m/cte.)

Funciones:

a) Llevar a cabo la gestión e implementación de la estrategia general de Puerta de Oro y su presupuesto de acuerdo con las metas establecidas por la junta directiva.
b) Desarrollar y liderar a nivel local y nacional las relaciones con el sector público y privado, a través de funciones de lobby y contacto con las autoridades regulatorias de las actividades.
c) Definir junto con la junta directiva la estrategia de ventas y mercadeo a fin de lograr los objetivos definidos.
d) Establecer y reforzar excelentes relaciones con clientes actuales y potenciales.
e) Establecer los controles adecuados que aseguren un óptimo servicio a los clientes.
f) Disponer de los mecanismos necesarios para la consecución y utilización del recurso financiero sea el más y rentable para la Organización.
g) Atender los asuntos de índole legal de la organización junto con la Secretaria General.

Para confirmaciones favor comunicarse al teléfono 3810000 ext. 5513, al correo alcastellanos@corferias.com o acercarse a la carrera 37 N° 24-67 en la ciudad de Bogotá.
La presente certificación se expide el 24 de enero de 2024.

Cordialmente,



MILENA VERGARA WILCHES
Jefe de gestión de recursos humanos

Contacto:
Corferias - Puerta de Oro
Barranquilla, Colombia.
Dirección: Cll 77B # 57 - 103
Centro Empresarial Green Towers,
Piso 13, Of. 1304.
Teléfono: (+57-6) 3606868
E-mail: info@corferias.com

Corferias Inversiones S.A.S
Bogotá, Colombia.
Dirección: Calle 25 # 33 - 60 en Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3810000 / 30
Email: info@corferias.com
www.corferias.com

Corferias Inversiones S.A.S
una empresa de:
corferias
Generadores de
Oportunidades y Progreso

Corferias miembro de:
ufi
AFIDA
Aifec

Corferias filial de:
Cámara de Comercio de Bogotá

LA SUSCRITA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **RICARDO MARIO PLATA SARABIA,** identificado (a) con cedula ciudadanía No. 72292777 expedida en Barranquilla, laboró en la Alcaldía Distrital de Barranquilla desempeñando los siguientes cargos:

SECRETARIO DE DESPACHO, Código y grado 020 - 05**, SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - DESPACHO,** desde el 01 de enero de 2020 hasta el 15 de diciembre de 2022. Con una asignación salarial mensual de 18.226.195.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Dirigir, coordinar y controlar la formulación, implementación y evaluación de estrategias para estimular las fuerzas productivas de los sectores económicos del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objeto de promover el bienestar de la comunidad mediante el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, en el marco de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital.
2. Generar políticas públicas y programas orientados al fortalecimiento e inserción en la económica mundial del tejido empresarial del Distrito de Barranquilla, la superación de barreras para el crecimiento y la consolidación como un territorio competitivo, en el marco de la normatividad vigente y los objetivos estratégicos de la ciudad
3. Promover y gestionar estrategias guiadas para orientar el desarrollo económico del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, desde una perspectiva global, con énfasis en los sectores de comercio, industria, turismo yde servicios, guiados a generar empleo y apoyar la innovación y el emprendimiento, en el marco de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo vigente.
4. Coordinar los procesos de cooperación internacional y relacionamiento estratégico de la Alcaldía Distrital con otros Estados, gobiernos subnacionales extranjeros, instituciones multilaterales, organizaciones no gubernamentales, así como empresas multinacionales, con el fin de obtener propósitos organizacionales guiados a apoyar a personas y empresas de la ciudad.
5. Dirigir, coordinar y controlarla implementación de estrategias para el desarrollo y crecimiento de la zona portuaria de Barranquilla, identificando las condiciones institucionales, económicas y técnicas requeridas por los mercados marítimos y de transporte, en el marco de las políticas internacionales, nacionales y distritales vigentes.
6. Dirigir, coordinar y controlarla formulación, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos orientados al fortalecimiento del tejido empresarial de la ciudad, la superación de barreras para el crecimiento y la consolidación de Barranquilla como un territorio competitivo, innovador e insertado en la economía mundial, de manera articulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.
7. Dirigir, coordinar y controlarla generación de oportunidades laborales y la inclusión productiva a través del fortalecimiento de capacidades individuales, intermediación laboral (entre la oferta y el talento) y orientación psicosocial,

priorizando la población vulnerable del Distrito, de manera articulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

8. Dirigir, coordinar y controlarla formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción del turismo en el Distrito de Barranquilla, en armonía con el Régimen para el Fomento y Desarrollo del Turismo establecido para el Distrito y la Política Turística formulada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
9. Dirigir, coordinar y controlarla cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue la ciudad de Barranquilla y contribuir a su posicionamiento a nivel internacional.
10. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la gestión de las Oficinas adscritas a la Secretaría con el fin de garantizar el cumplimiento de su propósitoy funciones esenciales, en el marco de la normatividad vigente.
11. Dirigir de acuerdo con su competencia, la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el corto, medianoy largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
12. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos, en cumplimiento de lo definido por la Ley General de Archivos.
13. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
14. Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
15. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
16. Coordinar y participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadascon el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.
17. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor enel marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.
18. Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo a la existencia de mejores niveles de clima organizacional, dondese estimule el incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeñolaboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y las directrices que se tracen en la Entidad.
19. Realizar el proceso de verificación de las competencias del personal a sucargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los trabajadores oficiales.
20. Requerir la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.

21. Dirigir los procesos de actualización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la Entidad, de conformidad con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
22. Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
23. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.
24. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
25. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 15 días del mes de febrero del año 2024.

ELANIA REDONDO PEÑA
Secretaria de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Elaboró: Cacostal
Revisó: Lotero

Fundesarrollo
Fundación para el Desarrollo del Caribe

LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CARIBE - "FUNDESARROLLO"

CERTIFICA

Que **JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.654.283 de Zipaquirá, estuvo vinculado a nuestra entidad desde el día 12 de febrero de 2013 hasta el 14 de agosto de 2015, desempeñando el cargo de Director Académico con una asignación salarial de $4.200.000 mensuales en un contrato a término indefinido. Durante el período de trabajo dirigió el grupo de economistas del centro de investigación, lideró la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones en temas de economía regional, laboral, ambiente de negocios, comercio exterior, competitividad, entre otros; y representó a la institución en diversos eventos públicos y privadas por medio de la presentación de los contenidos de las investigaciones y ponencias específicas.

Proyectos/documentos que contaron con revisión y validación del director académico:

- Publicación de diversas notas de opinión y coyunturales en medios de comunicaciones a nivel local, regional y nacional.
- Elaboración de informes de coyuntura económica regional, revisión de los contenidos relacionados elaborados por los investigadores, y aprobación para su publicación.
- Acuerdo Colombia ¿ Triángulo Norte: Análisis de oportunidades para productos Industriales del Departamento del Atlántico en Guatemala con exportaciones relevantes en el periodo 2008 – 2012
- Acuerdo Colombia ¿ Chile: Análisis de oportunidades para productos Industriales del Departamento del Atlántico con exportaciones relevantes en el periodo 2008 – 2012
- Acuerdo Colombia ¿ México: Análisis de oportunidades para productos Industriales del Departamento del Atlántico con exportaciones relevantes en el periodo 2008 - 2012
- Acuerdo Colombia ¿ Europa: Análisis de oportunidades para productos Industriales del Departamento del Atlántico en Alemania con exportaciones relevantes en el periodo 2008 - 2012
- Boletín Económico regional trimestral, entre 2013 I – 2015 I.
- El clima fiscal en el Distrito de Barranquilla 2008-2013
- ¿Cómo vamos en Pobreza en Barranquilla y su área metropolitana? 2008 - 2013.
- Dinámicas del mercado laboral en Barranquilla y su área metropolitana 2008-2012
- Guía del inversionista del Atlántico 2013
- Necesidades de Formación empresarial en el departamento del Atlántico - 2014
- Identificación y caracterización de las necesidades de capital humano actuales y con visión prospectiva para el clúster de insumos agroindustriales del departamento del Atlántico

Fundesarrollo
Fundación para el Desarrollo del Caribe

- Diseño de un programa para el desarrollo de competencias emprendedoras e innovadoras a estudiantes de básica primaria de las Instituciones Educativas oficiales del Área Metropolitana de Barranquilla".
- Diseño de una propuesta pedagógica para el desarrollo de competencial emprendedoras e innovadoras en básica primara de instituciones educativas del departamento del Atlántico,

Proyectos/documentos donde el director académico actuó como Investigador líder y/o coordinador:

- Coordinador técnico del equipo conformado por Fundesarrollo y la Universidad del Norte para la ejecución del estudio Doing Business en Colombia 2013 del Banco Mundial para el DNP.
- Coordinar las actividades de Fundesarrollo asociadas al fortalecimiento y coordinación del Observatorio Regional del Mercado de Trabajo de Barranquilla y su Área Metropolitana.
- Comportamiento de la economía del Atlántico y una descripción del impacto económico de las empresas que hacen parte de la Corporación de Empresarios del Oriente del Atlántico.
- Indicadores de Competitividad en Barranquilla y el Departamento del Atlántico 2010 - 2012.
- Impacto económico de la actividad portuaria en el Departamento del Atlántico durante el 2012.
- Análisis del comportamiento económico, espacial y social del Área Metropolitana de Barranquilla durante el periodo 2008-2014
- Los mitos sociales y económicos del Carnaval de Barranquilla 2010 – 2014
- Gestionar la creación y puesta en operación del Observatorio del Sur del Atlántico 2009 - 2014, orientado a hacerle seguimiento al desarrollo y reconstrucción del territorio luego de la inundación de 2010 – 2011.
- Gestionar la creación y puesta en operación del Centro de Estudios para La Guajira que opere bajo la figura de un Think-Tank y sea un espacio propicio para el impulso de proyectos y temas estratégicos del departamento.

Se expide la presente certificación a petición de la parte interesada, en Barranquilla, a los 14 días del mes de agosto de 2015.

Cordialmente,

LAURA CEPEDA
C.C 1.045.667.958
Directora Ejecutiva

Código: MA-GH-F-002

LA SUSCRITA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**, identificado (a) con cedula ciudadanía No. 1075654283 expedida en Zipaquirá , se encuentra laborando en la Alcaldía Distrital de Barranquilla y ha desempeñado los siguientes cargos:

ASESOR, Código y grado 105 – 06, **DESPACHO DEL ALCALDE,** desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Asesorar al Alcalde en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y los planes generales de la entidad, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Administración Central Distrital, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.
3. Acompañar al Alcalde en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos y asistir o participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado, por delegación del ejecutivo.
4. Asistir a las diferentes áreas de la Administración Central Distrital, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de especialización, con la aplicación de los principios y valores definidos en la entidad.
5. Atender los asuntos sociales, administrativos, de gobierno, las peticiones presentadas al Alcalde por agotamiento de la vía gubernativa y proyectar las respuestas de acuerdo al concepto de la Secretaría Jurídica y las directrices del superior inmediato.
6. Establecer los contactos interinstitucionales y manejar las actividades de integración con empresas, gremios y comunidades de la región.
7. Celebrar las audiencias y las reuniones a que haya lugar, conforme a las disposiciones o atribuciones recibidas del Alcalde.
8. Atender a funcionarios, comunidades y público en general y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo a las directrices recibidas.
9. Asesorar en la elaboración de estudios que propendan al mejoramiento de la prestación de los servicios a la comunidad.
10. Atender los requerimientos de información por parte del público de forma directa, o remitiéndolo a los funcionarios competentes, tramitar respuestas a los derechos de petición interpuestos ante el ejecutivo municipal de acuerdo a los términos de ley
11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en desarrollo de su gestión, con la oportunidad y periodicidad requeridas, con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.

SECRETARIO DE DESPACHO, Código y Grado 020 - 05, **SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION,** desde el 01 de enero de 2020 hasta el 06 de julio de 2022.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.
2. Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad.
3. Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
4. Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.
5. Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
6. Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito.
7. Dirigir, coordinar y controlarla formulación e implementación de políticas de gestión del territorio, orientadas a garantizar el desarrollo integral de los asentamientos humanos, en el marco de las operaciones y actuaciones urbanas y el acceso de la población a una vivienda digna, articulando los objetivos y las acciones de desarrollo social, económico y ambiental del ordenamiento territorial.
8. Dirigir, coordinar y controlarla formulación de políticas de planeación del desarrollo económico, social y físico, que propendan por la equidad económica y social y por la igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito, en especial para los grupos poblacionales vulnerables.
9. Dirigir, coordinar y controlarlo relacionado con las actividades de preparación, concertación y formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito -POT y demás herramientas e instrumentos de ordenamiento territorial.
10. Dirigir, coordinar y controlar la administración del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para programas sociales (SISBEN) como mecanismo técnico de identificación para los beneficiarios en dichos programas y como fuente de información en la ejecución de las políticas, programas y proyectos sociales que adelanten las entidades del orden nacional y/o distrital.
11. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la gestión de las Oficinas adscritas a la Secretaría con el fin de garantizar el cumplimiento de su propósito y funciones esenciales, en el marco de la normatividad vigente.
12. Dirigir de acuerdo con su competencia, la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
13. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos,

en cumplimiento de lo definido por la Ley General de Archivos.

14. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
15. Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
16. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
17. Coordinar y participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.
18. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.
19. Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo a la existencia de mejores niveles de clima organizacional, donde se estimule el incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeño laboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y las directrices que se tracen en la Entidad.
20. Realizar el proceso de verificación de las competencias del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los trabajadores oficiales.
21. Requerir la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.
22. Dirigir los procesos de actualización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la Entidad, de conformidad con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
23. Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
24. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.
25. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
26. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

GERENTE, Código y Grado 039-05, **GERENCIA DE CIUDAD** desde el 07 de julio de 2022 hasta la fecha.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Dirigir de acuerdo con su competencia, la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
2. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos, en cumplimiento de lo definido por la Ley General de Archivos.
3. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
4. Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
5. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
6. Coordinar y participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.
7. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.
8. Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo a la existencia de mejores niveles de clima organizacional, donde se estimule el incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeño laboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y las directrices que se tracen en la Entidad.
9. Realizar el proceso de verificación de las competencias del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los trabajadores oficiales.
10. Requerir la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.
11. Dirigir los procesos de actualización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la Entidad, de conformidad con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
12. Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la

normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

13. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.
14. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
15. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente.
16. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente.
17. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente.
18. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o demás normatividad vigente.
19. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia, en lo relacionado con las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos que el Distrito haya entregado en concesión de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente.
20. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de diciembre del año 2023.

MALKA IRINA RODRIGUEZ
Secretaria (E)
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Elaboró: Apachecou
Revisó: Emunera

AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA – ADI
Al contestar cite este Número:
Radicado N° ADI - 02-210-2024-0006403

EL SUSCRITO GERENTE DE LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA
CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, se pudo constatar que la empresa **ARKITECH**, identificado con el Nit. **901452922-3**, suscribió y ejecutó a satisfacción para esta entidad, los siguientes contratos:

CONTRATO UNION TEMPORAL IDC21- ARKITECH Nº ADI-1150-2021
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura en las labores de coordinación del proyecto en torno a la inversión, operación y puesta en marcha del programa para el diseño, construcción, recuperación y mantenimiento de parques en el Distrito de Barranquilla.
FECHA DE INICIO: desde el 13 de julio de 2021
FECHA DE FINALIZACIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO: $2.200.000.000
PLAZO: Cinco (05) meses
ESTADO: Ejecutado

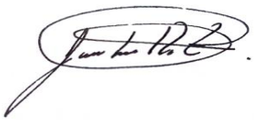
CONTRATO Nº ADI-586-2022
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura en las labores de coordinación del proyecto en torno a la inversión, operación y puesta en marcha del programa para el diseño, construcción, recuperación y mantenimiento de parques en el distrito de Barranquilla.
FECHA DE INICIO: desde el 28 de enero de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: HASTA 26 DE JULIO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO: $1.250.000.000
PLAZO: seis (06) meses
ESTADO: Ejecutado

CONTRATO Nº ADI-1161-2022
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura en las labores de coordinación del proyecto en torno a la inversión, operación y puesta en marcha del programa para el diseño, construcción, recuperación y mantenimiento de parques en el distrito de Barranquilla.
FECHA DE INICIO: desde el 03 de agosto de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO: $1.250.000.000
PLAZO: Cuatro (04) meses

CONTRATO Nº ADI-1247-2023
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura en las labores de coordinación del proyecto en torno a la inversión, operación y puesta en marcha del programa para el diseño, construcción, recuperación y mantenimiento de parques en el distrito de Barranquilla.
FECHA DE INICIO: Desde el 13 de julio de 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO: $2.500.000.000
PLAZO: Cinco (05) meses

La presente certificación se expide a solicitud de los interesados a los ocho **(08)** días del mes de marzo de 2024

Cordialmente



JOSE LUIS ROMERO ZAPATA
Gerente
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA-ADI

Proyectó: Despinel-AGOA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 72.229.575
GARCIA IBAGON
APELLIDOS
JORGE ANTONIO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 22-SEP-1976
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
24-AGO-1995 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-0300150-00548830-M-0072229575-20140022
0037312501A 1
1032744668

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el 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 MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S.
Sigla:
Nit: 901.826.546 - 3
Domicilio Principal: Barranquilla

MATRÍCULA

Matrícula No.: 890.985
Fecha de matrícula: 27 de Abril de 2024
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación de la matrícula: 27 de Abril de 2024
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CR 55 No 74 - 126
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: lpaez@potencia.com.co
Teléfono comercial 1: 3145350591
Teléfono comercial 2: 3153313199
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CR 55 No 74 - 126
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: lpaez@potencia.com.co

Teléfono para notificación 1: 3145350591
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA SI AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Documento Privado del 13/03/2024, del Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 27/04/2024 bajo el número 474.811 del libro IX, se constituyó la sociedad:POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: La sociedad tendrá el siguiente objeto social: Prestar servicios de asesoría, consultoría, estructuración, y ejecución de todo tipo de proyectos públicos y/o privados en todas las áreas y abarcando todos los saberes. De manera especial, la sociedad podrá asesorar y acompañar a las organizaciones públicas y privadas, entidades gubernamentales y no gubernamentales, comunidades, poblaciones y/o personas, mediante la consultoría, diseño e implementación de programas, proyectos, capacitación, formación e intervenciones con enfoques pedagógicos y/o de acción para promocionar y alentar integralmente la Transformación urbana y de entes territoriales para contribuir con el desarrollo social de la población colombiana. Se enfocará en su acción en estrategias de formación de Liderazgo y gobernanza, continuidad de gestión, finanzas públicas bien administradas, trabajo alineado con visión de ciudad, estructuración y gerenciamiento de proyectos y gestión para participación ciudadana efectiva y permanente. -Servir como asesores y consultores a personas, organizaciones e instituciones en el diseño, implementación y desarrollo de proyectos, programas, iniciativas, modelos de intervención y diversas alternativas pedagógicas y de acción. -Servir mediante asistencia estratégica, técnica y gestión de conocimientos en el desarrollo local de entes territoriales, estructuras de gobierno, entidades públicas y/o privadas que sirvan al propósito de impulsar el desarrollo social, la calidad de vida y la equidad en Colombia, -Desarrollar acciones de formación para entes territoriales, estructuras de gobierno, entidades públicas y/o privadas para que sirvan al propósito de impulsar el desarrollo social, la calidad de vida y la equidad en Colombia. -Investigar, diseñar, planear, gestionar, ejecutar, controlar, supervisar y auditar proyectos y programas en diversas áreas que

propendan y permitan obtener transformaciones. -Prestar servicios de asesoría en materia de comunicaciones, marketing digital, diseños comunicacionales, manuales de imagen a entidades públicas y privadas. -Constituirse, asociarse y vincularse con entidades de derecho público para conformar empresas de economía mixta, empresas sociales y comerciales del estado entre otras. Estructurar proyectos de concesiones, asociaciones público privadas y ser parte de ellas, para la ejecución de proyectos de infraestructura o sociales. La sociedad podrá realizar todas las operaciones e actividades relacionadas directa o indirectamente con su objeto social, incluyendo la elaboración de informes, la realización de estudios, la impartición de cursos y la participación en proyectos de consultoría. La sociedad podrá contratar y subcontratar personal y colaborar con otros profesionales y empresas del sector para la ejecución de los servicios contratados. Además, podrá establecer alianzas estratégicas con terceros y participar en licitaciones y concursos públicos o privados relacionados con su objeto social, En atención a su condición de sociedad por acciones simplificadas y conforme con la ley 1258 de 2008 podrá ejecutar cualquier actividad lícita. La sociedad se regirá por la legislación vigente y cumplirá con todas las obligaciones fiscales, laborales y legales correspondientes. La duración de la sociedad será indefinida, salvo que se acuerde su disolución y liquidación según lo establecido por la ley."

CAPITAL

** Capital Autorizado **

Valor	:	$2.000.000.000,00
Número de acciones	:	2.000.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

** Capital Suscrito/Social **

Valor	:	$500.000.000,00
Número de acciones	:	500.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

** Capital Pagado **

Valor	:	$500.000.000,00
Número de acciones	:	500.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

La dirección y administración de la sociedad estarán a cargo de los siguientes órganos: Asamblea General de Accionistas; y Representante Legal, junto con su suplente. La sociedad tendrá un Representante legal, de libre nombramiento y remoción de la Asamblea General de Accionistas, el Representante Legal tendrán un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido en cualquier tiempo. El representante legal tendrá un suplente que lo suplirá en

sus faltas absolutas, temporales o accidentales y será igualmente elegido por la Asamblea General de la sociedad. El representante legal de la sociedad podrá ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales, sin que exista limite de cuantia alguna para tales efectos: En especial, el representante legal
tendrá las siguientes funciones: - Usar la firma o razon social para el desarrollo del objeto social; - Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la compañía y señalarles su remuneracion, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estatutos deban ser designados por la Asamblea de Accionistas; - Presentar un informe de su gestión a la Asamblea de Accionista en sus reuniones ordinarias y el balance general de fin de ejercicio con un proyecto de distribucion de utilidades; - Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias -Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de los compromisos, cuando asi lo autorice la Asamblea de Accionistas, y de la cláusula comprornisoria que en estos estatutos se pacta; - Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales; - Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Documento Privado del 13/03/2024, otorgado en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 27/04/2024 bajo el número 474.811 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Representante Legal	
Garcia Ibagon Jorge Antonio	CC 72229575
Representante Legal Suplente	
Acosta Juliao Carlos Alfredo	CC 72263175

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 Barranquilla, 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 los 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: 7020
Actividad Secundaria Código CIIU: 7490
Otras Actividades 1 Código CIIU: 7310
Otras Actividades 2 Código CIIU: 4290

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

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

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:
Ingresos por actividad ordinaria: 0,00
Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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.

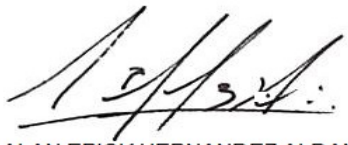
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.

C E R T I F I C A

Que entre los asociados existe pactada cláusula de arbitraje para la solución de controversias.



ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S.

El día trece (13) de marzo de dos mil veinticuatro (2024) se reunieron los suscritos, **LUIS FELIPE ACOSTA JULIAO**, identificado con cédula de ciudadanía No.**72.286.502**, varón, mayor de edad, quien actúa en nombre y representación de la sociedad **ARKITECH S.A.S.**, identificada con NIT. 901.452.922-3, domiciliada en Barranquilla, **CARLOS FERNANDO SANCHEZ DUQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.513.392, quien actúa en nombre y representación de la sociedad **ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES S.A.S.** identificada con NIT. 900.805.542-0 domiciliada en Bogotá D.C, **JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON**, identificado con cédula de ciudadanía No.72.229.575 de Barranquilla, varón, mayor de edad, quien actúa en nombre y representación de la sociedad **STANDARD PUBLICITARIO S.A.S.** identificada con NIT.901.050.712-8 domiciliada en Barranquilla, **DAVID BLANCO PABA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.140.861.595 varón, mayor de edad, quien actúa en nombre y representación de la sociedad **DISẼNOS Y CONCEPTOS INTELIGENTES S.A.S.** identificada con NIT.900.827.726-3 domiciliada en Barranquilla, **SAMIR SLEBI SARRIA**, identificado con cédula de ciudadanía No.72.251.275, varón, mayor de edad, quien actúa en nombre y representación legal de la sociedad **IMPULZA S.A.S.,** identificada con NIT. 900.699.768-2 domiciliada en Barranquilla, **RICARDO MARIO PLATA SARABIA**, identificado con cédula de ciudanía No. 72.292.777, varón, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Barranquilla, **JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA,** identificado con cédula de ciudanía 1.075.654.283 expedida en Zipaquirá, varón, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Barranquilla, **CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.263.175 , varón, mayor de edad domiciliado en la ciudad de Barranquilla, **ALBERTO ELÍAS BERNAL PARADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.291.397 expedida en Barranquilla, varón, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Barranquilla, **RICARDO JOSÉ VIVES GUERRA,** identificado con cédula de ciudadanía No.8486086 de Puerto Colombia, varón, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Barranquilla y nuevamente **JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON**, como persona natural identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.229.575 expedida en Barranquilla, varón, mayor de edad domiciliado en la ciudad de Barranquilla, manifestamos que por medio de este documento hemos decidido celebrar la CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS cuya razón social será **POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S.** La sociedad se regirá por las disposiciones legales aplicables a la materia y en especial por los siguientes estatutos:

CAPITULO I
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO. RAZÓN SOCIAL Y NACIONALIDAD: La persona jurídica que se constituye corresponde a una sociedad Comercial, constituida bajo la forma de Sociedad por Acciones Simplificadas, cuyas actividades girarán bajo la siguiente razón social o denominación: **"POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S"**. La sociedad se constituye bajo las leyes de la República de Colombia, su nacionalidad, por tanto, será colombiana y estará sometida a las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular

Powered by CamScanner

razón social o denominación: "**POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S**". La sociedad se constituye bajo las leyes de la República de Colombia, su nacionalidad, por tanto, será colombiana y estará sometida a las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular lo dispuesto por estos estatutos y en lo no previstos en ellos, el Decreto – Ley 410 de 1971 (Código de Comercio), la Ley 1258 de 2008 y demás normas concordantes.
En todo los actos y documento que emanen de la sociedad destinados a terceros, la denominación estará siempre seguida de la palabra "sociedad por acciones simplificada" o de las iníciales SAS.

PARÁGRAFO ÚNICO-. Cuando en los presentes estatutos haya contradicción entre alguna de sus normas, y lo dispuesto por la Ley 1258 de 2008, se aplicará de preferencia, lo que esta última normativa ordene.

ARTÍCULO SEGUNDO-. DOMICILIO; El domicilio de la sociedad se fija en el Distrito de Barranquilla, pero podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea de accionistas y con arreglo a la ley.

Su dirección para notificaciones será: Carrera 55 No. 74 -126 en la ciudad de Barranquilla.

ARTÍCULO TERCERO. OBJETO: La sociedad tendrá el siguiente objeto social:

Prestar servicios de asesoría, consultoría, estructuración, y ejecución de todo tipo de proyectos públicos y/o privados en todas las áreas y abarcando todos los saberes. De manera especial, la sociedad podrá asesorar y acompañar a las organizaciones públicas y privadas, entidades gubernamentales y no gubernamentales, comunidades, poblaciones y/o personas, mediante la consultoría, diseño e implementación de programas, proyectos, capacitación, formación e intervenciones con enfoques pedagógicos y/o de acción para promocionar y alentar integralmente la Transformación urbana y de entes territoriales para contribuir con el desarrollo social de la población colombiana. Se enfocará en su acción en estrategias de formación de Liderazgo y gobernanza, continuidad de gestión, finanzas públicas bien administradas, trabajo alineado con visión de ciudad, estructuración y gerenciamiento de proyectos y gestión para participación ciudadana efectiva y permanente.
-Servir como asesores y consultores a personas, organizaciones e instituciones en el diseño, implementación y desarrollo de proyectos, programas, iniciativas, modelos de intervención y diversas alternativas pedagógicas y de acción.
-Servir mediante asistencia estratégica, técnica y gestión de conocimientos en el desarrollo local de entes territoriales, estructuras de gobierno, entidades públicas y/o privadas que sirvan al propósito de impulsar el desarrollo social, la calidad de vida y la equidad en Colombia.
-Desarrollar acciones de formación para entes territoriales, estructuras de gobierno, entidades públicas y/o privadas para que sirvan al propósito de impulsar el desarrollo social, la calidad de vida y la equidad en Colombia.

Powered by CamScanner

-Investigar, diseñar, planear, gestionar, ejecutar, controlar, supervisar y auditar proyectos y programas en diversas áreas que propendan y permitan obtener transformaciones.
-Prestar servicios de asesoría en materia de comunicaciones, marketing digital, diseños comunicacionales, manuales de imagen a entidades públicas y privadas.
-Constituirse, asociarse y vincularse con entidades de derecho público para conformar empresas de economía mixta, empresas sociales y comerciales del estado entre otras.
-Estructurar proyectos de concesiones, asociaciones público privadas y ser parte de ellas, para la ejecución de proyectos de infraestructura o sociales.

La sociedad podrá realizar todas las operaciones e actividades relacionadas directa o indirectamente con su objeto social, incluyendo la elaboración de informes, la realización de estudios, la impartición de cursos y la participación en proyectos de consultoría.

La sociedad podrá contratar y subcontratar personal y colaborar con otros profesionales y empresas del sector para la ejecución de los servicios contratados. Además, podrá establecer alianzas estratégicas con terceros y participar en licitaciones y concursos públicos o privados relacionados con su objeto social.

En atención a su condición de sociedad por acciones simplificadas y conforme con la ley 1258 de 2008 podrá ejecutar cualquier actividad lícita.

La sociedad se regirá por la legislación vigente y cumplirá con todas las obligaciones fiscales, laborales y legales correspondientes. La duración de la sociedad será indefinida, salvo que se acuerde su disolución y liquidación según lo establecido por la ley."

ARTÍCULO CUARTO. DURACIÓN. El término de duración de la sociedad será Indefinido. En todo caso se disolverá por las siguientes causales: a) Por la imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social; b.) Por las causales que expresa y claramente se estipulen en los estatutos; c.) Por la iniciación del trámite de liquidación judicial; d.) Por decisión de los Accionistas, adoptada en la asamblea; e.) por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en la ley; f.) Por ocurrencia de pérdidas que reduzcan el capital por debajo del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito; g.) Por las demás causales señaladas en la ley.

PARÁGRAFO ÚNICO-. En el desarrollo del objeto social y la ejecución de sus labores, la sociedad siempre respetará la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas que conforman la misma, a sus empleados y de todos aquellos con los que realice negocios. Asimismo, los directivos y empleados de la sociedad obrarán en todas sus actuaciones sin discriminación por razones de orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Powered by CamScanner

CAPÍTULO II
CAPITAL SOCIAL, APORTE Y RESERVA

ARTÍCULO QUINTO. CAPITAL AUTORIZADO. El capital autorizado de la sociedad es la suma de **DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000)** representadas en **DOS MILLONES (2.000.000) DE ACCIONES** de valor nominal de **MIL PESOS ($1.000)** moneda legal colombiana, cada una.

PARÁGRAFO ÚNICO.- El capital autorizado podrá aumentarse en cualquier tiempo, mediante la correspondiente reforma estatutaria, aprobada por la asamblea de accionistas, con aprobación de más del ochenta porciento (80%) de las acciones suscritas de la sociedad, de igual forma, los aumentos del capital autorizado podrán disponerse por decisión de la Asamblea de accionistas, cuando se trate de hacer nuevas inversiones en infraestructura para la prestación de los servicios que forman parte del objeto social y hasta por el valor que ellas tengan.

ARTÍCULO SEXTO. CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO. El capital suscrito y pagado de la sociedad es la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000)**, divididos en **QUINIENTAS MIL (500.000)** acciones de valor nominal de **MIL PESOS ($1.000)** moneda legal colombiana, cada una. Por consiguiente, quedan suscritas y pagadas en este acto por los accionistas:

ACCIONISTA	ACCIONES SUCRITAS	PORCENTAJE	VALOR
ARKITECH S.A.S.	90,000	18%	$90,000,000
ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES S.A.S.	100,000	20%	$100,000,000
STANDARD PUBLICITARIO S.A.S.	95,000	19%	$95,000,000
DISEÑOS Y CONCEPTOS INTELIGENTES S.A.S.	5,000	1%	$5,000,000
IMPULZA S.A.S.	100,000	20%	$100,000,000
RICARDO MARIO PLATA SARABIA	25,000	5%	$25,000,000
JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA	25,000	5%	$25,000,000
CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO	5,000	1%	$5,000,000
ALBERTO ELÍAS BERNAL PARADA	25,000	5%	$25,000,000
RICARDO JOSÉ VIVES GUERRA	25,000	5%	$25,000,000

Powered by CamScanner

JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON	5,000	1%	$5,000,000
TOTALES	500,000	100%	$500,000,000

PARÁGRAFO PRIMERO: SOCIOS INDUSTRIALES: En virtud del artículo 138 de Código de Comercio, la presente sociedad se constituye con **APORTES DE INDUSTRIA Y TRABAJO PERSONAL CON PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES** por el valor indicado en el recuadro inmediatamente anterior, de acuerdo con los aportes de industria y trabajo de los siguientes socios, a los cuales, les corresponderán las acciones y actividades que se describen a continuación:

RICARDO MARIO PLATA SARABIA: La implementación de proyectos, gestiones y contactos para desarrollar iniciativas ante clientes de la construcción, estructuración y prospectiva de ideas y conceptos relacionadas con la construcción de programas de desarrollo económico a clientes de cualquier índole, sea privada, pública.

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA: La implementación de proyectos, gestiones y contactos para desarrollar iniciativas ante clientes de la construcción, estructuración y prospectiva de ideas y conceptos relacionadas con la construcción de programas de desarrollo territorial a mediano, corto y largo plazo a clientes de cualquier índole, sea privada, pública.

ALBERTO ELÍAS BERNAL PARADA: La implementación de proyectos, gestiones y contactos para desarrollar iniciativas ante clientes de la construcción, estructuración y prospectiva de ideas y conceptos relacionadas con softwares, Project Managment y administración de presupuestos, datos y finanzas de clientes de cualquier índole, sea privada, pública.

RICARDO JOSÉ VIVES GUERRA: La implementación de proyectos, gestiones y contactos para desarrollar iniciativas ante clientes de la construcción, estructuración y prospectiva de ideas y conceptos relacionadas con el diseño de proyectos de infraestructura con impacto social de clientes de cualquier índole, sea privada, pública.

DISEÑOS Y CONCEPTOS INTELIGENTES S.A.S.: La implementación de proyectos, gestiones y contactos para desarrollar iniciativas ante clientes de la construcción, estructuración y prospectiva de ideas y conceptos relacionadas con el diseño de proyectos de infraestructura con impacto social de clientes de cualquier índole, sea privada, pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las acciones de los socios mencionados en el numeral anterior se considerarán cumplidas sucesivamente por la suma periódica que represente para la sociedad el servicio correspondiente a prestar por cada uno de ellos, de acuerdo con las determinaciones realizadas por la Asamblea de Accionistas.

Powered by CamScanner

ARTÍCULO SEPTIMO: AUMENTOS DE CAPITAL. - Las acciones originarias de futuros aumentos de capital, estarán a disposición de la Asamblea de accionistas para que ésta las coloque, previo el cumplimiento de los trámites legales, prefiriendo como suscriptores a los accionistas de la compañía, a prorrata del número de acciones que cada uno posea. La Asamblea de accionistas con el voto favorable de la mitad más una de las acciones suscritas en la reunión, podrá prescindir de ese derecho de preferencia. El reglamento de suscripción de nuevas acciones deberá ser aprobado por la Asamblea General de la sociedad.

ARTÍCULO OCTAVO: INDIVISIBILIDAD DE LAS ACCIONES. - Las acciones son indivisibles respecto de la sociedad. Cuando debido a cualquier causa legal o contractual, una acción pertenezca a varias personas, la sociedad deberá registrar la acción en el libro de accionistas en nombre de los demás propietarios comunes, quienes nombrarán a una sola persona para representarlos ante la sociedad.

ARTÍCULO NOVENO: EMISIÓN DE TÍTULOS. - Los títulos podrán emitirse para grupos o lotes de acciones, o para cada acción en particular, a opción del interesado. Mientras el valor de las acciones no esté completamente pagado solamente se emitirán títulos temporales a los suscriptores. Dichos títulos son transferibles bajo las mismas condiciones requeridas en los estatutos para la transferencia de títulos permanentes y los cedentes y cesionarios serán conjunta y solidariamente responsables por el saldo sin cancelar.

PARÁGRAFO PRIMERO: La sociedad expedirá a los accionistas los títulos representativos de sus acciones, seriados y numerados, según el formato que determine el representante legal e irán suscritos por el representante legal y el secretario. Los títulos se emitirán en series distintas para los accionistas particulares y para las autoridades públicas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los accionistas tendrían derecho a suscribir en toda emisión una parte proporcional a las acciones que posean en el momento en que apruebe el reglamento de suscripción, a menos que la asamblea de accionistas decrete la colocación de la emisión sin sujeción al derecho de preferencia. Las acciones que pertenezcan a entidades públicas, respecto a su enajenación se aplicarán lo que disponga la ley.

ARTÍCULO DÉCIMO: REPOSICIÓN DE TÍTULOS. - En caso de robo o de hurto de títulos estos podrán ser repuestos mediante la entrega, por parte de la sociedad de un duplicado al propietario, previa comprobación del hecho a satisfacción de la Junta Directiva y la entrega de la copia auténtica de la denuncia penal presentada a las autoridades competentes. Siempre que un accionista requiera un duplicado por perdida de un título, deberá otorgar garantías que le sean requeridas por la Asamblea General. En caso de deterioro, la emisión requerirá entrega del certificado original por parte del accionista, con el fin de que la sociedad pueda anular el mismo.

Powered by CamScanner

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: REGISTRO DE ACCIONISTAS.- La sociedad llevará un libro para el registro de acciones, previamente inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla, donde se anotará lo siguiente: los títulos emitidos, clase de acciones según sector, públicas y privadas, nombre de cada accionista, número de acciones a su nombre, número de serie del título y fecha de registro, cesiones o enajenaciones de acciones, embargos y acciones judiciales afectando las mismas, lo mismo que prendas y otros gravámenes o limitaciones impuestas a las acciones.

PARÁGRAFO ÚNICO-. Ningún acto que afecte el libre dominio de la acción producirá efectos respecto de la sociedad y de los demás accionistas o de terceros, sino en virtud de la inscripción en el libro de registro de acciones, a la cual no podrá negarse la sociedad sino por orden de autoridad competente o cuando se trate de acciones para cuya negociación se requieran determinados requisitos o formalidades que no se hayan cumplido.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: NEGOCIACIÓN DE ACCIONES. Las acciones suscritas son libremente negociables, respetando el derecho de preferencia. La transferencia de acciones no producirá efectos respecto de la sociedad y los terceros, sino luego de su inscripción en el libro de registro, la cual se hará mediante orden escrita del enajenante o cedente quien podrá otorgarla en la carta de traspaso o mediante endoso del título o títulos respectivos. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título del adquiriente, será necesaria la previa cancelación del título o títulos del cedente o enajenante. El precio y la forma de pago de las acciones serán fijados por los interesados y si éstos no se pusieran de acuerdo, serán fijados por peritos designados por las partes de común acuerdo.

PARÁGRAFO ÚNICO-. Las acciones sujetas a litigio judicial no podrán ser enajenadas sino mediante orden escrita del juez del conocimiento y si estuvieren embargadas se necesitará también la autorización del acreedor.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO-. Procedimiento para el ejercicio del derecho de preferencia en la negociación de acciones-. Procédase conforme lo indica el artículo 407 del Código de Comercio. El accionista que oferte sus acciones lo hará saber por intermedio del representante legal de la sociedad, quien comunicará dicha oferta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los accionistas sobre dicha oferta.
El procedimiento para enajenar las acciones será el siguiente:

1. **Derecho de preferencia en favor de la sociedad-.** En esta misma comunicación en precedencia, y previo cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios para que sociedad pueda readquirir las acciones, el representante legal convocará a reunión extraordinaria de asamblea general de accionistas, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la oferta, se reúnan y decidan sobre la readquisición de las acciones.

Powered by CamScanner

Culminado el término para la reunión extraordinaria de la asamblea general de accionistas se reunirá, y decidirá por una sola vez, sobre la readquisición de acciones, sin posibilidad de prórrogas, de no haber quórum decisorio se declarará desierta la reunión y no habrá más convocatorias. Para readquirir las acciones se necesitará el voto favorable de la mitad más una de las acciones suscritas. Cualquier accionista, con restricción de quien oferta las acciones, podrá también, convocar a la asamblea general de accionistas con tal fin, quedará sujeto a los mismos términos.

2. **Derecho de preferencia en favor de los accionistas-.** Si hubo convocatoria de la asamblea general de accionistas se cumplirán dichos términos; de no ser así, los accionistas dispondrán de un plazo de cinco (5) hábiles, contados a partir de la comunicación de que habla este artículo, para que ejerzan su Derecho de preferencia, en caso que haya reunión de la asamblea extraordinaria, el mismo término se contará desde el día siguiente a la fecha de la reunión de la asamblea general de accionistas.

3. **Notificación al accionista oferente-.** Transcurrido el término y plazo para extender y aceptar la oferta, el representante legal, notificará al oferente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la culminación de los términos sobre la aceptación o no de la oferta.

4. **Ausencia de interesados**. Si por cualquier circunstancia no hubiere socios interesados en adquirir las acciones, éstas podrán ser ofrecidas a terceros.

PARÁGRAFO PRIMERO-. Si la sociedad es la interesada en readquirir las acciones el accionista oferente tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO-. Los accionistas podrán renunciar de manera expresa al Derecho de preferencia, comunicando al representante legal. Asimismo, los accionistas podrán renunciar a los plazos dispuesto para enajenar acciones, siempre y cuando la decisión la tomen el cien por ciento (100%), de las acciones suscritas.

PARÁGRAFO TERCERO.- Las acciones que se encuentran autorizadas y no han circulado aún se les aplicará el derecho de preferencia para su ofrecimiento a los socios, a fin de que las mismas sean adquiridas en la misma proporción a las que tengan en la actualidad en la sociedad.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: PERFECIONAMIENTO DE PIGNORACIÓN O PRENDA SOBRE LAS ACCIONES. -La pignoración o prenda de acciones no surtirá efectos ante la sociedad mientras no se le dé aviso de esto por escrito y el gravamen se haya inscrito en el respectivo libro, con la comunicación en la que se informa la obligación que se garantiza.

PARÁGRAFO ÚNICO.- Cuando se trate de acciones dadas en prenda, salvo estipulación contraria y escrita de las partes, comunicada a la sociedad y registrada

Powered by CamScanner

en el libro de acciones, el acreedor prendario carecerá de los derechos inherentes a la calidad de accionista.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: RESERVAS OCASIONALES. -La Asamblea de Accionistas podrá constituir reservas ocasionales, siempre que tengan destinación específica y estén debidamente justificadas. Antes de formar cualquier reserva, se harán las apropiaciones necesarias para atender el pago de impuestos. Hechas las deducciones por este concepto y las reservas que acuerde la Asamblea de Accionistas, incluida la reserva legal, el remanente de las utilidades líquidas se repartirá entre los accionistas en proporción a las acciones que posean. Las reservas ocasionales se aprobarán con el voto favorable del 78% de las acciones suscritas.

PARÁGRAFO ÚNICO.- En caso de pérdidas, estas serán cubiertas con las reservas que se hayan constituido para ese fin y, en su defecto, con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas pérdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la Asamblea de Accionistas. Si la reserva legal fuere suficiente para cubrir el déficit de capital, se aplicarán a este fin los beneficios sociales de los ejercicios siguientes.

CAPITULO III.
ACCIONES Y ACCIONISTAS.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. ACCIONES- Se podrán emitir los siguientes tipos acciones, en atención a los derechos que confieren: i.) Acciones privilegiadas ii.) Acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; si así lo dispone la Asamblea de Accionistas con un voto favorable de no menos de la mitad más una de las acciones suscritas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. MODIFICACIÓN DE EMISIÓN DE ACCIONES- La Asamblea de accionistas podrá modificar en cualquier sentido una emisión de acciones antes de que sean suscritas.

ARTÍCULO DÈCIMO OCTAVO. MODIFICACIÓN DE PRIVILEGIOS CONCEDIDOS A ACCIONES-. La modificación de los privilegios concedidos a unas acciones o la supresión de los mismos, solamente podrá acordarse por la Asamblea de Accionistas mediante acuerdo tomado por una mayoría no menor de la mitad más una de las acciones suscritas y siempre que en esa mayoría este el voto de los tenedores de esta clase de acciones en la misma proporción.

CAPÍTULO IV.
DE LOS ORGANOS DE DECISIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Powered by CamScanner

ARTÍCULO DÈCIMO NOVENO. ADMINISTRACIÓN. -La dirección y administración de la sociedad estarán a cargo de los siguientes órganos: a) Asamblea General de Accionistas; y b) Representante Legal, junto con su suplente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. ASAMBLEA ORDINARIA. La Asamblea de Accionistas la integran los accionistas reunidos con el quórum y en las demás condiciones establecidas en estos estatutos. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias. La reunión ordinaria tendrá por objeto examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social. La Asamblea General de Accionistas ordinaria se celebrará dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio social por convocatoria del Representante legal, hecha mediante comunicación por escrito dirigida a cada uno de los accionistas a la dirección registrada en el libro societario, con cinco (5) días hábiles de anticipación, por lo menos. En dicha convocatoria se incluirá la fecha de una segunda reunión en caso de que en la primera no hubiere quórum deliberatorio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. REUNIONES EXTRAORDINARIAS. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía así lo exijan, por convocatoria del representante legal, de la junta directiva o por convocatoria de un accionista o accionistas representantes, por lo menos, del Treinta (30%) del capital suscrito. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará en la misma forma que para las ordinarias, pero con una anticipación de tres (3) días comunes.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. LUGAR DE LAS REUNIONES. Las reuniones de la Asamblea de accionistas se efectuarán en el domicilio social, siempre y cuando se cumplan los requisitos de quórum y convocatoria previstos en los estatutos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la ley.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.- La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada a cualquier reunión, tanto ordinaria como extraordinaria, por el Representante Legal de la sociedad; o convocada por los miembros de junta directiva, revisor fiscal o accionistas en reuniones extraordinarias y con el porcentaje anteriormente indicado, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, si es una reunión ordinaria, o tres (3) días comunes si es extraordinaria, o a través de comunicación al correo electrónico que tenga inscrito el socio en el libro de accionistas de la sociedad, o en su defecto, mediante una publicación que se haga en un diario de amplia circulación en el domicilio social con las mismas antelaciones antes anotadas.

Powered by CamScanner

En la convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria, en caso de no poderse llevar a cabo la primera por la falta de quórum.

Uno o varios accionistas que representen por lo menos el 20% de las acciones suscrita podrán solicitarle al representante legal que convoque a una reunión de la asamblea general de accionistas, cuando lo estimen conveniente. No obstante, un número singular o plural de accionistas que representen por lo menos el 30% de las acciones suscritas podrá convocar directamente a reuniones de carácter extraordinario.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA. - Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al Representante Legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión hasta un plazo de cinco (5) días hábiles. Los accionistas podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderán que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho de ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. Con la comunicación de la convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así lo disponga la mitad más una de las acciones presentadas, una vez agotado el orden del día. En todo caso, podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: REFORMAS ESTATUTARIAS: Las reformas estatutarias se adoptarán con la mayoría requerida por estos estatutos, es decir, con el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente como mínimo el ochenta por ciento (80%) de las acciones suscritas.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. - Habrá quórum para deliberar tanto las sesiones ordinarias como en las extraordinarias con un número singular o plural de accionistas que representen cuando menos la mitad mas uno de las acciones suscritas. Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente cuanto menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones suscritas. Para estos efectos, cada acción tendrá un (1) voto. No obstante, lo anterior, las decisiones concernientes a la aprobación de balances y cuentas de fin de ejercicio se adoptarán con el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente el sesenta por ciento (60%) de las acciones suscritas.

Powered by CamScanner

ARTÍCULO VIGESIMO OCTAVO. ACTAS. - Las decisiones de la asamblea general de accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto, o por una comisión designada por la asamblea general de accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano.

En las actas deberán incluirse información acerca de la fecha, hora, y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documento e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

El secretario de la sociedad ejercerá, salvo designación contraria de la asamblea o junta directiva para cada reunión, el cargo de secretario de las reuniones celebradas por las corporaciones antes mencionadas.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO. FRACCIONAMIENTO DEL VOTO. - Cuando se trate de la elección de comité u otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto. Para el efecto, quienes tengan intención de postularse confeccionaran planchas completas que contengan el número total de miembros de la junta directiva. Aquella plancha que obtenga el mayor número de votos será elegida en su totalidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: Son funciones de la Asamblea General de Accionistas: a.) Estudiar y aprobar las reformas de estatutos; b.) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores; c.)Disponer de las utilidades sociales conforme a lo previsto en estos estatutos y en la ley; d.) Designar al Representante Legal y a su suplente y fijarle su remuneración; e) Elegir y remover libremente y fijar remuneración que corresponda al revisor fiscal, f.) Considerar los informes que debe presentar el Representante legal en las reuniones ordinarias; g.) Constituir las reservas ocasionales que deba hacer la sociedad e indicar su inversión; h.) Resolver sobre todo lo relativo a la cesión de acciones, así como a la admisión de nuevos accionistas; i.) Decidir sobre el registro y exclusión de accionistas; j.) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores de los bienes sociales, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, o contra cualquiera otra persona que hubiere incumplido sus obligaciones u ocasionado daños o perjuicios a la sociedad; k.)Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto

Powered by CamScanner

favorable de no menos la mitad más una de las acciones suscritas de la sociedad. m) Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará. n.) Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados. ñ.) las demás que le asignen las leyes y estos estatutos.

CAPITULO V.
REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: La sociedad tendrá un Representante legal, de libre nombramiento y remoción de la Asamblea General de Accionistas, el Representante Legal tendrán un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido en cualquier tiempo. El representante legal tendrá un suplente que lo suplirá en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y será igualmente elegido por la Asamblea General de la sociedad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. El representante legal de la sociedad podrá ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales, sin que exista límite de cuantía alguna para tales efectos. En especial, el representante legal tendrá las siguientes funciones: a.) Usar la firma o razón social para el desarrollo del objeto social; b.) Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la compañía y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estatutos deban ser designados por la Asamblea de Accionistas; c.) Presentar un informe de su gestión a la Asamblea de Accionistas en sus reuniones ordinarias y el balance general de fin de ejercicio con un proyecto de distribución de utilidades; d.) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias; e.)Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de los compromisos, cuando así lo autorice la Asamblea de Accionistas, y de la cláusula compromisoria que en estos estatutos se pacta; f.) Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales; g.) Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.

CAPITULO VI
ADMINISTRADORES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO- ADMINISTRADORES. Para los efectos de estos estatutos sociales son administradores el representante legal (gerente) y en caso de faltas temporales y/o permanentes, el Representante Legal Suplente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO- DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES. En su condición de administradores, estos atenderán su encargo de confianza con la debida diligencia que debe atender un cargo de tal responsabilidad, por lo cual

Powered by CamScanner

atenderán entre otros, al cuidado, discrecionalidad, lealtad, confidencialidad, responsabilidad, en el manejo de los asuntos sociales.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO- CONFLICTO DE INTERESES. Los administradores se abstendrán de participar por sí o por interpuesta persona en intereses de cualquier naturaleza personales o de terceros, en actividades que impliquen competencia o actos u operaciones respecto de los cuales se derive por causa o con ocasión de los mismos conflictos de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea general de accionistas; la cual previa la adopción de la decisión deberá estar informada completamente por el administrador del asunto correspondiente. En ningún caso, la autorización podrá ser concedida cuando el acto o la competencia perjudiquen los intereses de la compañía.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEXTO- RENDICION DE CUENTAS. Los administradores deberán rendir cuentas, en todo caso, comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren del cargo y cuando se les exija por la asamblea de accionistas o la junta directiva. Adicionalmente, se podrá exigir rendición de cuentas de los administradores, permanezcan o no en el cargo, en cualquier tiempo, judicial o extrajudicialmente, por parte de la asamblea de accionistas o la junta directiva, de conformidad a las prescripciones legales.

CAPITULO VII.
INVENTARIO, BALANCE Y EJERCICIO SOCIAL.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEPTIMO. Anualmente, el 31 de diciembre, se cortarán las cuentas y se harán el inventario y el balance general de fin de ejercicio que, junto con el respectivo estado se pérdidas y ganancias, el informe del representante legal y un proyecto de las utilidades, se presentará por éste a consideración de la Asamblea de Accionistas. Para determinar los resultados de las operaciones realizadas en el correspondiente ejercicio será necesario que se hayan apropiado previamente, de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad, las partidas necesarias para atender el deprecio, desvaloración y garantía del patrimonio social.

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO. EJERCICIO SOCIAL. - Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha la cual se produzca un registro mercantil de la escritura de constitución de la sociedad.

CAPITULO VIII.
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO TRIGESIMO NOVENO. SUBSANACIÓN Y OTRAS CAUSALES DE DISOLUCIÓN. -En los casos previstos la ley 1258 de 2008, podrá evitarse la disolución de la sociedad adoptando las modificaciones que sean del caso, según la causal ocurrida, con observancia de las reglas establecidas para la reforma de

Powered by CamScanner

los estatutos, a condición de que el acuerdo se formalice dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia de la causal. El anterior término será de dieciocho (18) meses en el caso de disolución por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO. LIQUIDACIÓN. -Disuelta la sociedad, se procederá de inmediato a su liquidación, en la forma indicada en la ley. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. El nombre de la sociedad (o su razón social, según el caso), una vez disuelta, se adicionará con la expresión "en liquidación". Su omisión hará incurrir a los encargados de adelantar el proceso liquidatario en las responsabilidades establecidas en la ley.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO PRIMERO. LIQUIDADOR. -La liquidación del patrimonio social se hará por un liquidador o por varios liquidadores nombrados por la Asamblea de Accionistas. Por cada liquidador se nombrará un suplente. El nombramiento se inscribirá en el registro público de comercio. Si la Asamblea no nombra liquidador o liquidadores, la liquidación la hará la persona que figure inscrita como representante legal de la sociedad en el registro de comercio y será su suplente quien registre como tal en el mismo registro. No obstante, lo anterior, podrá hacerse la liquidación por los mismos accionistas, si así lo acuerdan ellos unánimemente. Quienes administre bienes de la sociedad y sea designado liquidador, no podrá el ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por la Asamblea de Accionistas. Por tanto, si transcurridos treinta (30) días hábiles desde la fecha en que se designó liquidador, no se hubieren aprobado las mencionadas cuentas, se procederá a nombrar nuevo liquidador.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO SEGUNDO. ESTADO DE LA LIQUIDACIÓN. Los liquidadores deberán informar a los acreedores sociales del estado de liquidación en que se encuentre la sociedad, una vez disuelta, mediante aviso que se publicará en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social y que se fijará en lugar visible de las oficinas y establecimientos de comercio de la sociedad. Además, tendrán los deberes y funciones adicionáles que determine la ley.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO TERCERO. SUPRESIÓN DE PROHIBICIONES. Las prohibiciones contenidas en los artículos 155, 202, 435 y 454 del C. Cio., no se les aplicará a esta sociedad por acciones simplificada.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO CUARTO -. EXCLUSIÓN DE ACCIONISTAS. La asamblea general de accionistas podrá excluir al socio accionistas de esta sociedad, cuando éstos no cancelen en su totalidad los aportes suscritos.

PARÁGRAFO PRIMERO-. En esto caso de exclusión de accionistas deberá cumplirse el procedimiento de reembolso previsto en los artículos 14 a 16 de la Ley 222 de 1995.

Powered by CamScanner

PARÁGRAFO SEGUNDO-. Si el reembolso implicare una reducción de capital deberá dársele cumplimiento, además, a lo previsto en el artículo 145 del Código de Comercio.

PARÁGRAFO TERCERO-. La exclusión de accionistas requerirá aprobación d la asamblea general de accionistas, impartida con el voto favorable de uno varios accionistas que representen cuando menos el 70% de las accione suscritas, sin contar el voto del accionista o accionistas que fueren objeto d esta medida.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO QUINTO. CLÁUSULA COMPROMISORIA. Toda diferencia o controversia relativa a este contrato que ocurra entre los accionistas o entre estos y la sociedad, o con sus administradores, así como la impugnación de determinaciones de asamblea se resolverá ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, por un árbitro designado de común acuerdo, la falta de acuerdo se resolverá por designación de la Cámara de Comercio de Barranquilla mediante sorteo entre los árbitros inscritos en las listas que lleva dicha Cámara. El árbitro así constituido se sujetará al reglamento impuesto en dicha Cámara y a las disposiciones legales pertinentes. El árbitro decidirá en derecho.

ARTÍCULO CUADRAGESIMO SEXTO. NOMBRAMIENTOS: Para el primer periodo designase a las siguientes personas:

REPRESENTANTE LEGAL, Se designa como representante legal a **JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON** identificado con cédula de ciudadanía No. 72.229.575 expedida en Barranquilla

Powered by CamScanner

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE: Se designa como representante legal suplente a **CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO,** identificado con la cédula de ciudadanía No.72.263.175 de Barranquilla.

ARTÍCULO. CUADRAGESIMO SEPTIMO. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES. -Los accionistas y/o el representante legal de la empresa no podrán a título personal garantizar ninguna obligación financiera con Bancos, Corporaciones y similares del sector financiero, con las acciones que se encuentren suscritas en el seno de la sociedad. Las obligaciones solamente podrán ser garantizadas con la firma del representante legal en representación de la empresa.

Leído los anteriores estatutos, el cual fue aceptado por unanimidad y en su totalidad por los asistentes a la asamblea, se suscribe el presente documento por los accionistas, en la ciudad de Barranquilla, en la fecha señalada arriba.

LUIS FELIPE ACOSTA JULIAO
72.286.502
Representante Legal
ARKITECH S.A.S

CARLOS FERNANDO SANCHEZ DUQUE
4.513.392
Representante Legal
ESTRATEGIA Y COMUNICACIONES S.A.S

JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON
72.229.575
Representante Legal
STANDARD PUBLICITARIO S.A.S.

DAVID BLANCO PABA
1.140.861.595
Representante Legal
DISEÑOS Y CONCEPTOS INTELIGENTES S.A.S.

Powered by CamScanner

SAMIR SLEBI SARRIA
72.251.275
Representante Legal
IMPULZA S.A.S.

RICARDO MARIO PLATA SARABIA
72.292.777

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
1.075.654.283

CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO
72.263.175

ALBERTO ELÍAS BERNAL PARADA
72.291.397

RICARDO JOSÉ VIVES GUERRA
8486086 de Puerto Colombia

JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON
72.229.575

EN CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN FIRMAN LOS REPRESENTANTES LEGALES PRINCIPAL Y SUPLENTE.

JORGE ANTONIO GARCÍA IBAGON
Representante Legal
C.C No. 72.229.575 de Barranquilla

CARLOS A. ACOSTA JULIAO
Representante Legal Suplente
C.C No. 72.263.175

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 248045375

PIB
21:43:29

Bogotá DC, 30 de mayo del 2024

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) JORGE ANTONIO GARCIA IBAGON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72229575:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 248348691

PIB
11:35:49

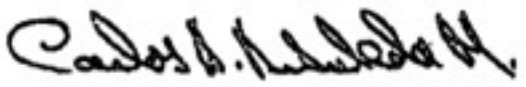
Bogotá DC, 06 de junio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S. A. S. identificado(a) con NIT número 9018265463:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 30 de mayo de 2024, a las 09:17:59, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901826546
Código de Verificación	901826546240530091759

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 30 de mayo de 2024, a las 09:18:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72229575
Código de Verificación	72229575240530091828

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

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, 30/05/2024 11:02:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **72229575 .**

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. **93217621** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:27:47 PM horas del 30/05/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **72229575**

Apellidos y Nombres: **GARCIA IBAGON JORGE ANTONIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

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

Todos los derechos reservados.

Barranquilla, 5 de junio del 2.024

Señores:
PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE SAS
Ciudad

ASUNTO: CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO – PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Nosotros, **JORGE ANTONIO GARCIA IBAGON**, identificado con C.C. No 72.229.575 de Barranquilla, Representante Legal de **POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S**. y **MANUEL HUMBERTO GRAZZIANI DE LA HOZ**, identificado con C.C. No 72.146.727 de Barranquilla - Atlántico, en calidad de Contador Público de **POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S**. con NIT 901.826.546-3, manifestamos bajo gravedad de juramento que la EMPRESA en mención, ha cumplido hasta la fecha de la presente certificación con las vinculaciones y pagos de Aportes y Parafiscales, encontrándose a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud- EPS-, Fondo de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales-ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano De Bienestar Familiar-ICBF-, y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

Se expide la presente certificación a los cinco (5) días del mes de junio del 2.024

JORGE ANTONIO GARCIA IBAGON
Cedula No 72.227.301 de Barranquilla
Representante Legal

MANUEL HUMBERTO GRAZZIANI DE LA HOZ
Cedula No 72.146.727 de Barranquilla
En Calidad de: Contador Público
Tarjeta Profesional No 39566-T

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 141032565614

(415)7707212489984(8020) 000014103256561 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9018265463		Impuestos de Barranquilla 2	

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
POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Atlántico 08	Barranquilla 001

41. Dirección principal
CR 55 CL 74 126

42. Correo electrónico LPAEz@POTENCIA.COM.CO

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3145350591	3153313199

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
7020	2024 04 24	7490	2024 04 24		4290	7310		0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	14	42	48																					

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

Usuarios 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 2024 - 04 - 27 / 11 : 15: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA IBAGON JORGE ANTONIO

985. Cargo REPRESENTANTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS
NIT 901,826,546-3
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
ABRIL 30 DE 2024
EXPRESADO DE PESOS COLOMBIANOS

ACTIVOS	NOTAS	ABRIL. 2024	DIC.2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ACTIVOS CORRIENTES		**500,000,000**	**0**	**500,000,000**	**#DIV/0!**
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DEL EFECTIVO		**500,000,000**	**0**	**500,000,000**	**#DIV/0!**
Caja general	3	0	0	0	#DIV/0!
Bancos	3	500,000,000	0	500,000,000	#DIV/0!
INSTRUMENTOS FINANCIEROS		**0**	**0**	**0**	**0.00%**
Intr. Financieros medidos al costo Fianaciero	4	0	0	0	0.00%
Inversiones temporales	4	0	0	0	0.00%
INSTRUMENTOS FINANCIEROS CON DEUDORES		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Clientes	5	0	0	0	#DIV/0!
Cuentas A Cobrar A Trabajadores	5	0	0	0	#DIV/0!
Provision Clientes	5	0	0	0	#DIV/0!
OTROS ACTIVOS CORRIENTES		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Activos por impuestos Corrientes	5	0	0	0	#DIV/0!
Anticipos Y avances	5	0	0	0	#DIV/0!
Saldo a favor Iva		0	0	0	0.00%
INVENTARIO	6	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Mercancia no fabricada por la Empresa	6	0	0	0	#DIV/0!
ACTIVOS NO CORRIENTES		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Terrenos	7	0	0	0	0.00%
Maquinaria Y Equipo	7	0	0	0	#DIV/0!
Equipo	7	0	0	0	#DIV/0!
Equipo de Computacion y Comunicacion	7	0	0	0	#DIV/0!
Flota y equipo de transporte	7	0	0	0	0.00%
Depreciacion Acumulada	7	0	0	0	#DIV/0!
PROPIEDADES DE INVERSION		**0**	**0**	**0**	0.00%
Terrenos		0	0	0	0.00%
Construcciones y edificaciones		0	0	0	0.00%
Depreciacion construcciones y edificaciones		0	0	0	0.00%
Otros activos		**0**	**0**	**0**	**0.00%**
Diversos		0	0	0	0.00%
TOTAL ACTIVOS		**500,000,000**	**0**	**500,000,000**	#DIV/0!



JORGE GARCIA IBAGON
Representante Legal
CC 72229575



MANUEL GRAZZIANI DE LA HOZ
Contador Publico
T.P 39566-T

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS
NIT 901,826,546-3
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INDIVIDUAL
ABRIL 30 DE 2024
EXPRESADO DE PESOS COLOMBIANOS

PASIVOS	NOTAS	ABRIL. 2024	DIC.2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	
PASIVOS CORRIENTES		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**	
INSTRUMENTOS FINANCIEROS CON CUENTAS POR PAG		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**	
Bancos Nacionales	8	0	0	0	#DIV/0!	
Proveedores	9	0	0	0	#DIV/0!	
Costos y gastos por pagar	10	0	0	0	#DIV/0!	
Retencion en la fuente a pagar	10	0	0	0	#DIV/0!	
Cuentas Por Pagar A Acciionistas	10	0	0	0	#DIV/0!	
Retencion y aportes de nomina	10	0	0	**0**	**#DIV/0!**	
PASIVOS POR IMPUESTOS		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**	
Iva por pagar	11	0	0	0	#DIV/0!	
Renta y complementarios	11	0	0	0		0.00%
Impuesto de industria y comercio	11	0	0	0	#DIV/0!	
BENEFICIOS A EMPLEADOS		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**	
Salarios	12	0	0	0		0.00%
Cesantias	12	0	0	0	#DIV/0!	
Interes de Cesantias	12	0	0	0	#DIV/0!	
Primas de Servicios	12	0	0	0		0.00%
Vacaciones por pagar	12	0	0	0	#DIV/0!	
OTROS PASIVOS CORRIENTES		**0**	**0**	**0**		**0.00%**
Anticipos y avances recibidos	14	0	0	0		0.00%
PASIVOS NO CORRIENTES		0	0	0		0.00%
INSTRUMENTOS FINANCIEROS CON CUENTAS POR PAG		**0**	**0**	**0**		**0.00%**
Instrumento Financiero a largo Plazo	14	0	0	0		0.00%
Proveedores	14	0	0	0		0.00%
Costos y gastos por pagar	14	0	0	0		0.00%
TOTAL PASIVO		0	0	0	#DIV/0!	
PATRIMONIO						
Patrimonio de los accionistas (ver adjunto)	15	500,000,000	0	500,000,000	#DIV/0!	
TOTAL PATRIMONIO		**405,487,000**	**0**	**405,487,000**	**#DIV/0!**	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	**$**	**405,487,000**	**0**	**405,487,000**	**#DIV/0!**	



JORGE GARCIA IBAGON
Representante Legal
CC 72229575



MANUEL GRAZZIANI DE LA HOZ
Contador Publico
T.P 39566-T

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS
NIT 901,826,546-3
ESTADO DE RESULTADO
ENERO 1 - DICIEMBRE 31 2020
ABRIL 30 DE 2024
EXPRESADO DE PESOS COLOMBIANOS

	NOTAS	ABRIL. 2024	DIC. 2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
Ingresos Ordinarios de operación					
Ingresos Ordinarios de operación	17	0	0	0	**#DIV/0!**
Otros Ingresos	17	0	0	0	#DIV/0!
Devoluciones, rebajas y Dsctos En Vent	17	0	0	0	#DIV/0!
Costos de ventas	18	0	0	0	#DIV/0!
GANANCIA BRUTA		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Gastos Operacionales		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Gasto de Administracion	18	0	0	0	#DIV/0!
Por Depreciacion y Amortizacion	18	0	0	0	0.00%
Gasto de Venta y distribucion	19	0	0	0	#DIV/0!
Donación		0	0	0	0.00%
Otros gastos		0	0	0	0.00%
GANANCIA OPERACIONAL		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
GASTOS FINANCIEROS		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Financieros	21	0	0	0	#DIV/0!
Intereses	21	0	0	0	0.00%
GANANCIA ANTES DE IMPUESTO		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
Impuesto a la utilidad renta		0	0	0	#DIV/0!
GANANCIA NETA DEL AÑO		**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**

JORGE GARCIA IBAGON
Representante Legal
CC 72229575

MANUEL GRAZZIANI DE LA HOZ
Contador Publico
T.P 39566-T

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS
NIT 901,826,546-3
ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO
ABRIL 30 DE 2024
EXPRESADO DE PESOS COLOMBIANOS

		Capital social	Reservas	Ajuste NIIF- IFRS	Superavit por valorizaciones	Resultados Acumulados	Resultados del Ejercicio	Total Patrimonio
Saldo a 31 de Diciembre de 2.023	**$**	0	0	0	0	0	0	0
constitucion De Capital		500,000,000		0			0	500,000,000
recuperacion utilidad								0
Incremento de las valorizaciones								0
Resultado del ejercicio							0	0
Saldo a 31 de Abril de 2.024	**$**	500,000,000	0	0	0	0	0	500,000,000

Véanse las notas a los estados financieros, certificación y opinión adjuntos.



JORGE GARCIA IBAGON
Representante Legal
CC 72229575



MANUEL GRAZZIANI DE LA HOZ
Contador Publico
T.P 39566-T

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS
NIT 901,826,546-3
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
ABRIL 30 DE 2024
EXPRESADO DE PESOS COLOMBIANOS

	ABRIL. 2024
Flujo de efectivo de actividades de operación	
Utilidad del ejercicio	0
Utilidad o perdida del periodo de Enero a Diciembre	0
Partidas que no afectan el flujo de efectivo:	0
Amortización de diferidos	0
Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo	0
Provision impuesto de renta	0
Provisiones de clientes	0
Recuperacion utilidad	0
Perdida en Venta y retiro de bienes	0
Capital de trabajo provisto por las operaciones	0
Cambios en activos y pasivos operacionales:	
Inversiones	0
Deudores	0
Inventarios	0
Diferidos	0
Proveedores	0
cuentas por pagar	0
Impuestos, Gravámenes y tasas	0
Obligaciones laborales	0
Pasivos estimados y provisiones	0
Otros pasivos	0
Diferidos	0
Efectivo neto provisto por actividades de operación	0
Flujo de efectivo de actividades de inversión.	
disminucion en propiedad, planta y equipo, neto	0
Disminución de las inversiones	0
Aumento otros activos	0
Aumento Intangibles	0
Efectivo neto usado en actividades de inversión	0
Flujo de efectivo de actividades de financiación.	
Nuevas obligaciones financieras	0
Efectivo neto provisto por actividades de financiación	0
Disminución en el efectivo durante el año	500,000,000
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del período	0
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del período	500,000,000

Véanse las notas a los estados financieros, certificación y opinión adjuntos.



JORGE GARCIA IBAGON
Representante Legal
CC 72229575



MANUEL GRAZZIANI DE LA HOZ
Contador Publico
T.P 39566-T

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS

NIT 901,826,546-3

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE ABRIL DE 2024

EXPRESADAS EN PESOS COLOMBIANOS

Estas notas hacen parte integral de los estados financieros.

NOTA No. 1: ENTE ECONÓMICO

La Sociedad se denomina Potencia Exponencial Consultores SAS, Constituida por documento privado el dia 13 de Marzo de 2,024, e inscrita en camara de comercio el 27 de Abril de 2,024, bajo el numero 474811 del libro respectivo IX

El término de duración se estableció indefinido, pero se podrá disolver antes de dicho término.

El Objeto Social Principal de la compañía I- 1) Prestar servicios de asesoría, consultoría, estructuración, y ejecución de todo tipo de proyectos públicos y/o privados en todas las áreas y abarcando todos los saberes. De manera especial, la sociedad podrá asesorar y acompañar a las organizaciones públicas y privadas, entidades gubernamentales y no gubernamentales, comunidades, poblaciones y/o personas, mediante la consultoría, diseño e implementación de programas, proyectos, capacitación, formación e intervenciones con enfoques pedagógicos y/o de acción para promocionar y alentar integralmente la Transformación urbana y de entes territoriales para contribuir con el desarrollo social de la población colombiana. Se enfocará en su acción en estrategias de formación de Liderazgo y gobernanza, continuidad de gestión, finanzas públicas bien administradas, trabajo alineado con visión de ciudad, estructuración y gerenciamiento de proyectos y gestión para participación ciudadana efectiva y permanente. - Servir como asesores y consultores a personas, organizaciones e instituciones en el diseño, implementación y desarrollo de proyectos, programas, iniciativas, modelos de intervención y diversas alternativas pedagógicas y de acción.

-Servir mediante asistencia estratégica, técnica y gestión de conocimientos en el desarrollo local de entes territoriales, estructuras de gobierno, entidades públicas y/o privadas que sirvan al propósito de impulsar el desarrollo social, la calidad de vida y la equidad en Colombia.

-Desarrollar acciones de formación para entes territoriales, estructuras de gobierno, entidades públicas y/o privadas para que sirvan al propósito de impulsar el desarrollo social, la calidad de vida y la equidad en Colombia.

-Investigar, diseñar, planear, gestionar, ejecutar, controlar, supervisar y auditar proyectos y programas en diversas áreas que propendan y permitan obtener transformaciones.

- Prestar servicios de asesoría en materia de comunicaciones, marketing digital, diseños comunicacionales, manuales de imagen a entidades públicas y privadas.

Los estados financieros de Standard Publicitario S.A.S., correspondientes a los años terminados el 31 de diciembre de 2020, han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Informacion Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (IFRSs, por sus siglas en inglés, para las PYMES) emitidas por el Consejo Internacional de Normas de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas en Colombia mediante el decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013, estos estados se presentan en pesos colombianos, que es tambien la moneda funcional de la entidad.

NOTA No. 2: PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Las principales políticas contables que se han utilizado en la preparación de estos estados financieros

2,1- Moneda Funcional y de Presentación

La Compañía, ha definido como moneda funcional y de presentación el Peso Colombiano, que es la moneda del entorno económico en el cual opera, además obedece a la moneda que influye en la estructura de costos e ingresos.

Por lo tanto, todos los saldos y transacciones denominados en otras monedas diferentes al Peso

2,2- Efectivo y Equivalentes al Efectivo

El efectivo y equivalente al efectivo comprende el disponible en efectivo y bancos Para que una inversión

2,3- Estado de Flujos de Efectivo

El estado de flujo de efectivo será presentado usando el método indirecto, el cual incluye la reconciliación de la ganancia neta del año y el efectivo neto provisto por las actividades de operación.

2,4- Inversiones

A pesar que el propósito inicial en la constitución de la Compañía no es la de realizar inversiones, no se descarta la colocación de recursos para la generación de rendimientos a futuro, o por simple estimulación en el mercado que desempeña su objeto social, siempre con el cumplimiento de las normas según las secciones 14 y 15 del decreto 3022 de 27 de Diciembre del 2013.

2,5- Cartera de Crédito

Se clasifica como cartera de créditos los préstamos y las cuentas por cobrar de la compañía. El reconocimiento inicial se realiza al valor razonable, de la misma manera sus reconocimientos posteriores.

La compañía evalúa al cierre de cada período contable la presencia de indicadores de deterioro para la Cartera de Créditos. Sin embargo este tratamiento es poco probable por que la empresa realiza sus operaciones de ventas con base a anticipos y cancelación contra entrega de los trabajos.

2,6- Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar son activos financieros, con pagos fijos determinables y para el caso de la compañía sin recargo de intereses.

Para las cuentas comerciales, su medición se realiza a valor razonable, ya que su recuperación se espera sea en un tiempo inferior o igual a un año.

2,7- Baja en Cuentas

Un activo financiero o una parte de él, es dado de baja del estado de situación financiera cuando se vende, transfiere, expiran o la Compañía pierde control sobre los derechos contractuales o sobre los flujos de efectivo del instrumento.

2,8- Activos y/o Pasivos por Impuestos Corrientes

El impuesto por pagar corriente se basa en las ganancias fiscales registradas durante el año. El pasivo de la Compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales promulgadas al final del período sobre el cual se informa. La Compañía determina la provisión para impuesto sobre la renta con base en la utilidad gravable o la renta presuntiva, la mayor, estimada a tasas especificadas en la normatividad fiscal.

2,9- Activos y/o Pasivos por Impuestos Diferidos

El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el importe en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la ganancia fiscal. El pasivo por impuesto diferido se reconoce generalmente para todas las diferencias fiscales temporarias. Se reconocerá un activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la entidad disponga de ganancias fiscales futuras contra las que cargar esas diferencias temporarias deducibles. Estos activos y pasivos no se reconocen si las diferencias temporarias surgen del reconocimiento inicial (distinto al de la combinación de negocios) de otros activos y pasivos en una operación que no afecta la ganancia fiscal ni la ganancia contable.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos deben medirse empleando las tasas fiscales que se espera sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele, basándose en las tasas y leyes fiscales que al final del período sobre el que se informa hayan sido aprobadas.

2,10- Propiedades, Planta y Equipo

Se clasifica como elementos de Propiedad, Planta y Equipo aquellos activos tangibles que posee la Compañía, para uso propio o en la producción de bienes y servicios y que adicionalmente espera usarlos durante más de un período. Dentro de este rubro se incluyen las propiedades adquiridas bajo arrendamiento financiero.

Un elemento de propiedad, planta y equipo se reconoce como activo si, y solo si, sea probable que se obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo y el costo del elemento pueda medirse de forma fiable.

Las propiedades, planta y equipo están registradas al costo de adquisición, su medición posterior se realiza por el modelo del costo. La Depreciación de la Propiedad, Planta y Equipo se calcula por el método de línea recta, mediante la distribución del costo de adquisición de los activos, entre los años de vida útil estimada. La depreciación de un activo comienza cuando esté disponible para su uso, esto es cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia.

La vida útil de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo se define en términos de la utilidad que se espera que aporte a la Compañía y esta puede ser inferior a su vida económica

La vida útil y el método de depreciación se revisan como mínimo al término de cada período anual y si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en la estimación contable.

El detalle de las vidas útiles estimadas es el siguiente:

CLASE DE ACTIVOS	VIDA UTIL	TASA ANUAL
Construcciones y edificaciones	50 años	2%
Maquinaria y Equipo	20 años	5%
Equipo de Oficina, Muebles y Enseres	10 años	10%
Equipo de Cómputo	3 años	33%
Vehículos	20 años	5%
Mejoras en propiedad ajena	7 años	14%

Los activos controlados aquellos cuyo costo de adquisición sea menor a 2.50 SMMLV. Estos activos controlados se activan e incluyen en el módulo de propiedad planta y equipo, y serán depreciados en un solo mes.

El importe depreciable de vehículos bien sean activos o por contrato de arrendamiento, se reduce por el valor residual, si este es significativo. El valor residual es una estimación propia de la compañía, realizado de acuerdo al procedimiento interno.

Se dará de baja una partida de propiedad, planta y equipo al momento de su disposición o cuando ya no se espera que surjan beneficios económicos futuros del uso continuado del activo. La ganancia o pérdida que surja del retiro o desincorporación de un activo de propiedad, planta y equipo es reconocida en estado de resultados.

2,11- Otras Provisiones

Las provisiones son pasivos en los que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento; la compañía reconoce una provisión cuando la Gerencia aprueba su registro, si y sólo si, cumplen las siguientes condiciones:

· Es una obligación presente, ya sea legal o implícita, que surge como resultado de hechos pasados

· Es probable que la entidad deba entregar recursos para liquidar la obligación, y

· Se pueda efectuar una estimación fiable del monto de la obligación.

La estimación fiable del monto de la obligación es esencial en la preparación de los estados financieros, por lo tanto, la Compañía efectúa una determinación del monto de manera cierta y en los casos extremadamente excepcionales se realiza por el conjunto de desenlaces posibles de la situación incierta para ser determinado su monto y proceder a su reconocimiento. Sin embargo, si no es posible su determinación, la compañía efectúa su revelación en notas a los estados financieros.

Las provisiones se revisan en cada período y se ajustan para reflejar la mejor estimación que se tenga a la fecha del Estado de Situación Financiera; cada provisión debe ser utilizada sólo para afrontar los desembolsos para los cuales fue originalmente reconocida, cumpliendo con los requerimientos establecidos en esta política para su reconocimiento.

2,12- Cuentas Comerciales por Pagar y Otras Cuentas por Pagar

Se clasifican como cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar, todas aquellas obligaciones adquiridas por la compañía sin recargo de intereses y cuya cancelación se espera sea en un tiempo inferior a un año; estas obligaciones son derivadas de la compra de bienes y servicios y operaciones propias del negocio.

2,13- Otros Pasivos no Financieros

Son clasificados como otros pasivos no financieros, aquellas obligaciones que posee la compañía, originadas por partidas conciliatorias bancarias crédito y por los ingresos recibidos por anticipado.

2,14- Beneficios a Empleados

Son clasificados como beneficios a empleados a corto plazo, aquellos definidos en la normatividad laboral colombiana, como lo son salarios, vacaciones, primas legales, cesantías e intereses a las cesantías, los cuales se reconocen en la medida en que los empleados prestan el servicio, por el valor esperado a pagar. La compañía no cuenta con beneficios a largo plazo ni beneficios post-empleo.

2,15- Patrimonio

En el Estado de Situación Financiera los rubros del capital son reconocidos al costo de la transacción, así como en la medición inicial y posterior.

Las ganancias acumuladas corresponden al resultado de los ingresos menos los gastos. No presentan cambio en su medición. A esta clasificación se suma el efecto de los diferentes ajustes en el proceso de convergencia a las NIIF, así como las reservas legales constituidas bajo norma local.

2,16- Ingresos Actividades Ordinarias

Los ingresos ordinarios incluyen el valor razonable de las contraprestaciones recibidas o a recibir por las ventas o prestación de servicios profesionales, en el curso ordinario de las actividades de la sociedad. Los ingresos ordinarios se presentan netos de impuestos a las ventas, devoluciones, rebajas y descuentos.

La Compañía reconoce los ingresos cuando el importe de los mismos se puede valorar con fiabilidad, es probable que los beneficios económicos futuros vayan a fluir a la entidad y se cumplen las condiciones específicas para cada una de las actividades de la compañía.

2,17- Gastos

Se reconoce un gasto en el estado de resultados cuando ha surgido un decremento en los beneficios económicos de la compañía, relacionado con un decremento en los activos o un incremento en los pasivos y además el gasto puede medirse con fiabilidad.

2,18- Uso de Estimaciones

La preparación de los estados financieros requiere que la Administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas de contabilidad y los montos de activos, pasivos, ingresos y gastos presentados. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones.

Las estimaciones y criterios usados son continuamente evaluados y se basan en la experiencia histórica y otros factores, incluyendo la expectativa de ocurrencia de eventos futuros que se consideran razonables de acuerdo con las circunstancias.
Las estimaciones se realizan en función de la mejor información disponible en la fecha de emisión de los estados financieros. Si ocurren es posible que acontecimientos que puedan tener lugar en el futuro y obliguen a modificarlas (al alza o la baja) en futuros ejercicios, se trataran de forma prospectiva, reconociendo los efectos del cambio de estimación de los correspondientes estados financieros futuros.

2,19- Impuesto sobre la Renta y Complementarios

De acuerdo con lo establecido por la Ley que regula los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, la Compañía registra la totalidad del impuesto sobre la renta y complementarios. La tarifa aplicable vigente al impuesto sobre la renta es de 35%.

NOTA No. 3: DISPONIBLE

Comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta el ente económico y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales la entidad cuenta con la Caja y los depósitos en Bancos.

		2,024	2,023	Variación	%
11	**EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EI**	**500,000,000**	**0**	**500,000,000**	**#DIV/0!**
11 05	**CAJA**	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
11 05	Caja General	0	0	0	#DIV/0!

11 10	**DEPOSITO EN INSTITUCIONES FI**	**500,000,000**	**0**	**500,000,000**	**0.00%**
11 10	Bancos	500,000,000	0	500,000,000	0.00%
11 10	Consorcios	0	0	0	0.00%

NOTA No. 4: TITULOS

Corresponde a inversiones en cédulas de capitalización a la vista realizadas por la empresa. A la fecha de abril del año 2024, no se tienen Inversiones en sociedades o papeles comerciales.

		2,022	2,021	Variación	%
12	**ACTIVOS FINANCIEROS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
12 01	**ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
12 0101	Títulos	0	0	0	0.00%
12 45	Credifondo	0	0	0	0.00%
12 35	**TITULOS DE DEVOLUCION DE IMI**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
12 35	TIDIS - DIAN	0	0	0	0.00%

NOTA No. 5: CUENTAS CLES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico, incluidas las comerciales y no comerciales.

		2,024	2,023	Variación	%
13	**CUENTAS COMERCIALES POR COI**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
13 05	CLIENTES	0	0	0	0.00%
13 55	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	0	0	0	#DIV/0!
13 10	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES	0	0	0	#DIV/0!
13 30	ANTICIPOS Y AVANCES	0	0	0	#DIV/0!
13 99	PROVISION CLIENTES	0	0	0	#DIV/0!

NOTA No. 6: INVENTARIOS

A la fecha abril 30 del año 2024, no se registran saldos por inventarios, la sociedad maneja como inventarios los insumos que se adquieran para los proyectos para un mejor control de ellos, no se tienen Inventarios para la venta.

		2,024	2,023	Variación	%
14	**INVENTARIOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
14 45	INVENTARIOS	0	0	0	0.00%

NOTA No. 7: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprende los bienes de cualquier naturaleza que posea el ente económico, con carácter permanente para el desarrollo del giro normal de sus negocios o que se poseen por el apoyo que prestan en la producción de bienes y servicios, por definición no destinados para la venta en el curso normal de los negocios.

		2,024	2,023	Variación	%
15	**PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO**	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**

	ACTIVOS FIJOS	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
15 04	TERRENOS	0	0	0	0.00%
15 16	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0	0	0	0.00%
15 20	MAQUINARIA Y EQUIPO	0	0	0	#DIV/0!
15 24	EQUIPO DE OFICINA	0	0	0	#DIV/0!
15 28	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN			0	0.00%
15 40	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0	0	0	0.00%
15 92	VALORIZACIONES	0	0	0	0.00%

	DEPRECIACION ACUMULADA	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
15 92	DEPRECIACION ACUMULADA	0	0	0	0.00%
		0	0	0	0.00%

NOTA No. 8: OBLIGACIONES FINANCIERAS E INSTRUMENTOS DERIVADOS

Comprende el valor de las obligaciones contraídas por el ente económico mediante la obtención de recursos provenientes de establecimientos de crédito o de otras instituciones financieras u otros entes distintos de los anteriores, del país o del exterior. A la fecha de abril del año 2024 no se registran saldos por estos conceptos.

		2,024	2,023	Variación	%
21	**OBLIGACIONES FINANCIERAS E I**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
21 05	**PRESTAMOS BANCARIOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
21 05	OBLIGACIONES FINANCIERAS	0	0	0	0.00%
21 95	OBLIGACIONES CON PARTICULARES	0	0	0	0.00%

NOTA No. 9: CUENTAS CLES POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Comprende el valor de las obligaciones contraídas por el ente económico a favor de terceros, mediante la obtención de bienes y servicios con diferentes contribuyentes de la región o del país. A la fecha de abril 30 del año 2024 no se registran saldos por estos conceptos.

		2,024	2,023	Variación	%
23	**CUENTAS COMERCIALES POR PAC**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
23 05	**PROVEEDORES NACIONALES**	**0**	**0**	**0**	0.00%
23 0510	Crédito de proveedores	0	0	0	0.00%
22 05	Programas Primer Nivel - Suministros	0	0	0	0.00%
22 10	**PROVEEDORES DEL EXTERIOR**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
	Proveedores de Suministros	0	0	0	0.00%

NOTA No. 10: CUENTAS COMERCIALES POR PAGAR

Comprende las obligaciones contraídas por el ente económico a favor de terceros por conceptos diferentes a los proveedores y obligaciones financieras.

		2,024	2,023	Variación	%
23	**CUENTAS COMERCIALES POR PAC**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
23 55	DEUDAS CON ACCIONISTA	0	0	0	0.00%
23 35	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	0	0		
23 65	RETENCION EN LA FUENTE	0	0	0	0.00%
23 70	RETENCION Y APORTES DE NOMINA	0	0	0	0.00%
23 80	ACREEDORES VARIOS	0	0	0	0.00%

NOTA No. 11: PASIVOS POR IMPUESTO CORRIENTE

Comprende el valor de los gravámenes de carácter general y obligatorio a favor del Estado y a cargo del ente económico por concepto de los cálculos con base en las liquidaciones privadas sobre las respectivas bases impositivas generadas en el período fiscal.

		2,024	2,023	Variación	%
24	**PASIVOS POR IMPUESTO CORRIE**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
24 04	DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0.00%
24 08	IMPUESTO A LAS VENTAS	0	0	0	0.00%
24 12	IND. Y CIO.	0	0	0	#DIV/0!
23 68	IMPTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0	0	0	#DIV/0!

NOTA No. 12: OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDA

Comprende el valor de los pasivos a cargo del ente económico y a favor de los trabajadores, ex trabajadores o beneficiarios, originados en virtud de normas legales. A 30 de abril del año 2024 se liquidan y cancelan todos los contratos laborales.

		2,024	2,023	Variación	%
25	**OBLIGACIONES LABORALES**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
25 05	Nómina por pagar	0	0	0	0.00%
25 10	Cesantías - Ley 50 de 1990 y normas p	0	0	0	0.00%
25 15	Intereses sobre Cesantías	0	0	0	0.00%
25 20	Primas de Servicios	0	0	0	0.00%
25 25	Vacaciones	0	0	0	0.00%

NOTA No. 13: PASIVOS ESTIMADOS PARA OBLIGACIONES LABORALES

Comprende los valores provisionados por el ente económico por concepto de obligaciones para costos y gastos. No se han realizado provisiones.

		2,024	2,023	Variación	%
26	**PASIVOS ESTIMADOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
26 10	**PARA OBLIGACIONES LABORALES**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
26 10	Cesantias	0	0	0	0.00%
26 10	Intereses sobre Cesantias	0	0	0	0.00%
26 10	Vacaciones	0	0	0	0.00%
26 10	Primas de Servicios	0	0	0	0.00%
26 15	**DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
26 20	**PARA COSTOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**

NOTA No. 14: OTROS PASIVOS

Registra las sumas de dinero recibidas por el ente económico de clientes como anticipos o avances originados en Ventas, fondos para proyectos específicos, cumplimiento de contratos, convenios y acuerdos debidamente legalizados, que han de ser aplicados con la facturación o cuenta de cobro respectiva.

		2,024	2,023	Variación	%
28	**OTROS PASIVOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
28 05	ANTICIPOS RECIBIDOS	0	0	0	0.00%
28 15	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPA	0	0	0	0.00%

NOTA No. 15: PATRIMONIO

Comprende el valor residual de comparar el activo total menos el pasivo externo, producto de los recursos netos del ente económico que han sido suministrados por el propietario de los mismos, ya sea directamente o como consecuencia del giro ordinario de sus negocios.

		2,024	2,023	Variación	%
3	**PATRIMONIO**	**500,000,000**	**500,000,000**	**0**	**0.00%**
31 15	CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	500,000,000	500,000,000	0	0.00%
33 05	RESERVAS OBLIGATORIAS	0	0	0	0.00%
34 05	AJUSTE NIIF - IFRS	0	0	0	0.00%
36 05	RESULTADOS DEL EJERCICIO	0	0	0	#DIV/0!
36 10	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	0	0	#DIV/0!
37 10	SUPERAVIT POR VALORIZACION	0	0	0	0.00%

NOTA No. 16: CUENTAS DE ORDEN

Agrupa las cuentas que reflejan hechos o circunstancias de los cuales se pueden generar derechos afectando la estructura financiera del ente económico.

Igualmente, se incluyen aquellas cuentas de registro utilizadas para efectos de control interno de activos, información gerencial o control de futuras situaciones financieras, así como para conciliar las diferencias entre los registros contables de los activos y las declaraciones tributarias.

		2,024	2,023	Variación	%
9	**CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
91 20	LITIGIOS Y/O DEMANDAS	0	0	0	0.00%
91 35	CUENTAS EN PARTICIPACION	0	0	0	0.00%
96 20	LITIGIOS Y/O DEMANDAS	0	0	0	0.00%
96 35	PROP.,PLANTA Y EQ TOTALMENTE DE	0	0	0	0.00%
81 20	LITIGIOS Y/O DEMANDAS	0	0	0	0.00%
84 20	LITIGIOS Y/O DEMANDAS (CR)	0	0	0	0.00%

NOTA No. 17: INGRESOS OPERACIONALES

Representa los beneficios operativos y financieros que percibe el ente económico en el desarrollo del giro normal de su actividad comercial o de prestación de servicios en un ejercicio determinado.

		2,024	2,023	Variación	%
41	**VENTA DE SERVICIOS**	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
41 05	VENTAS	0	0	0	#DIV/0!
41 06	OTROS	0	0	0	0.00%
41 75	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DSTOS	0	0	0	0.00%

NOTA No. 18: COSTOS

Agrupa las cuentas que representan la acumulación de los costos directos e indirectos necesarios en la prestación de los servicios, de acuerdo con la actividad social desarrollada por el ente económico, en un período determinado, de acuerdo con las normas legales vigentes.

		2,024	2,023	Variación	%
61	**COSTOS DE VENTA Y DE PRESTAC**	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
74 05	VENTAS	0	0	0	#DIV/0!
74 06	OTROS	0	0	0	0.00%
61 35	PROVISION PARA COSTOS	0	0	0	0.00%

NOTA No. 19: GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION

Los gastos de administración son los ocasionados en el desarrollo del objeto social principal del ente económico y registra, sobre la base de causación

		2,024	2,023	Variación	%
51	**OPERACIONALES DE ADMINISTRA**	**0**	**0**	**0**	**#DIV/0!**
51 05	PRESTACION DE SERVICIOS	0	0	0	#DIV/0!
51 10	OTROS	0	0	0	0.00%

NOTA No. 20: INGRESOS NO OPERACIONALES

Comprende los ingresos provenientes de transacciones diferentes a las del objeto social o giro normal de los negocios del ente económico.

		2,024	2,023	Variación	%
42	**NO OPERACIOMAL**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
42 05	FINANCIEROS	0	0	0	0.00%

NOTA No. 21: GASTOS NO OPERACIONALES

Comprende las sumas causadas por gastos no relacionados directamente con la explotación del objeto social del ente económico.

		2,024	2,023	Variación	%
53	**NO OPERACIONALES**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
53 05	**FINANCIEROS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
53 05	Gastos Bancarios	0	0	0	0.00%
53 05	Comisiones	0	0	0	0.00%
53 05	Intereses	0	0	0	0.00%
53 15	**GASTOS EXTRAORDINARIOS**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**
53 15	Gastos de Ejercicios Anteriores	0	0	0	0.00%
53 15	Impuestos Asumidos	0	0	0	0.00%
53 15	GMF	0	0	0	0.00%

NOTA No. 22: FACTORES DE RIESGO

Para el mes de Abril 2024, no se presentaron situaciones atipicas o fuera de control que afectaran los resultados de la sociedad, aunque se cuenta con un panorama de riesgos posibles y con los debidos programas de apoyo.

NOTA No. 23: ACTIVOS Y PASIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

No se tienen activos ni pasivos en moneda extranjera

JORGE GARCIA IBAGON
Representante Legal
CC 72229575

MANUEL GRAZZIANI DE LA HOZ
Contador Publico
T.P 39566-T

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **72.146.727**

GRAZZIANI DE LA HOZ

APELLIDOS

MANUEL HUMBERTO

NOMBRES

FIRMA

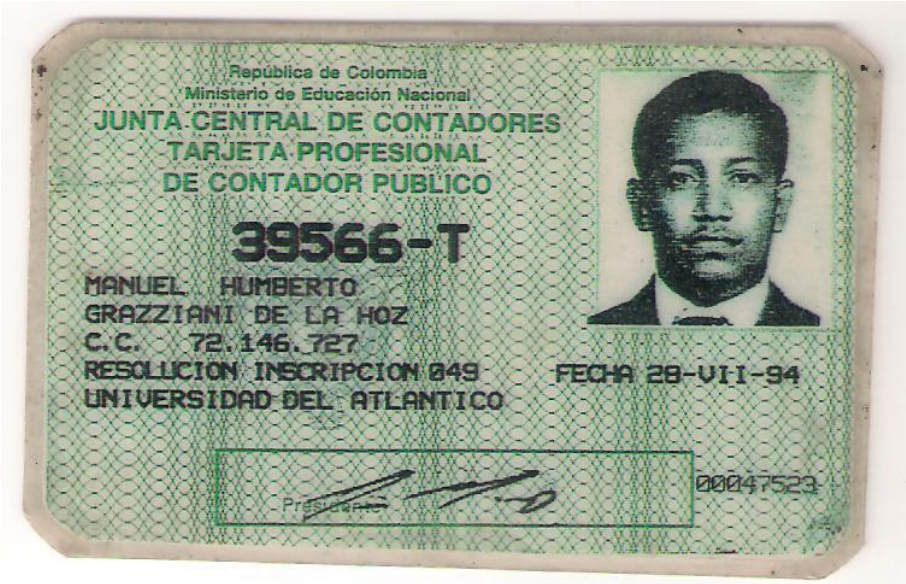


Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO
11-SEP-1966
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
30-AGO-1985 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA
INDICE DERECHO
A-0300150-00925235-M-0072146727-20170725
0056577437A 1
3304515834
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Powered by CamScanner



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

39566-T

MANUEL HUMBERTO
GRAZZIANI DE LA HOZ
C.C. 72.146.727
RESOLUCION INSCRIPCION 049 FECHA 28-VII-94
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Presidente

00047523



CARVAJAL S.A. 02 92 2000

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

9EEA9987AAC12DEA

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MANUEL HUMBERTO GRAZZIANI DE LA HOZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72146727 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 39566-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios

DIRECTOR GENERAL

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

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

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

ABEJORRAL, ANTIOQUIA, 30/04/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES SAS** con **NIT 901.826.546-3** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 108900481632

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-06-06 17:55

Razón social

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES - POTENCIA

NIT

90182654	DV	3

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	ATLÁNTICO	Municipio	BARRANQUILLA

Clase de entidad

Otra

Si es otra, cual? EMPRESA DE SERVICIOS

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

Asesorías

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	ANTONIO	GARCÍA	IBAGÓN

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	72229575

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ATLÁNTICO	Municipio	BARANOA

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ATLÁNTICO	Municipio	BARRANQUILLA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE MONTERIA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	MONTERÍA

Dirección	["Calle 27 N 3-61 Edificio Antonio de la Torre y Miranda\r\n"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$0,00
Ingresos no operacionales	$0,00
Otros	$0,00
TOTAL	$0,00

Las cuentas bancarias de POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Los bienes patrimoniales de POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
500000000	COLOMBIA	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	$500.000.000,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES a la fecha son:

Concepto	Saldo
0	$0,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

POTENCIA EXPONENCIAL CONSULTORES, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:
