REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 16.857.393

BERMUDEZ ESCOBAR

APELLIDOS

ORLANDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-JUL-1964

EL CERRITO
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

| 1.67 | O+ | M |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

29-ENE-1983 EL CERRITO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3104900-00043881-M-0016857393-20080810 0001961498A 1 3160007464

Powered by CamScanner

**REUNION ASAMBLEA DE MIEMBROS**
**EXTRAORDINARIA**
**CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE**
**NIT 800.180.793-5**
Acta No 04

En la ciudad de El Cerrito (V) siendo las 5:30 PM del día 24 junio del año 2023 se reunió la Asamblea de miembros de la entidad Centro Hogar La Nobleza, para adelantar la primera reunión extraordinaria:

convoca Sra. María del Pilar Holguín, a través de comunicación escrita el día 16 de junio de 2023.

**Orden del día:**

1. Verificación del quórum.
2. Designación de presidente y secretario de la reunión.
3. Designación de cargos de miembros de la Junta Directiva, representante legal y Revisor Fiscal.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**1. Verificación del quórum**

Se verifico la presencia del quórum # 50 Asociados activos, donde se encontraban el 100 % de los integrantes de la Asamblea de miembros.

**2. Designación de presidente y secretaria de la reunión.**

Se designaron por unanimidad, como presidente al señor ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR c.c. 16.857.393 y secretaria GLADYS JARAMILLO OCAMPO c.c. 66.652.024, Identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

**3. Nombramiento de cargos de miembros de Junta Directiva, representante legal y Revisor fiscal.**

De conformidad con lo acordado en los estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización Y sus respectivos cargos:

a. **REPRESENTANTE LEGAL**

**PRESIDENTE**
ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR
C.C. 16.847.39

**REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE**
**VICEPRESIDENTE:**
ALFREDO ANTONIO RESTREPO LOZANO
C.C. 16.855.692

b. JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL

**TESORERA:**
ANA MARIA LARA ARANGO
C.C. 66.661.427
**SECRETARIA:**
GLADYS JARAMILLO OCAMPO
C.C. 66.652.024
**FISCAL:**
JESUS ANTONIO LASPRILLA
C.C. 16.857.934
**VOCAL PRINCIPAL:**
MARIA ROSARIO HURTADO VILLEGAS
C.C. 66.652.900
**VOCAL PRINCIPAL:**
ROSA ELVIRA PAYAN ACEVEDO
C.C. 66.680.287
**VOCAL PRINCIPAL:**
ELIZABETH OROZCO
C.C. 29.476.300

c. JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE
**VOCAL SUPLENTE**
JHONATHAN JAVIER BEDON MAHECHA
C.C. 1.113.633.725
**VOCAL SUPLENTE**
BRENDA LIDA CRUZ CABAL
C.C. 66.651.627

d. REVISOR FISCAL (CUANDO SEA DEL CASO NOMBRARLO):

**MARIA DEL PILAR BOTINA VARELA**
C.C. 66.654.327
T.P. 189917-T

Las personas designadas estando presente manifiestan la aceptación a los cargos para los cuales fueron elegidas.

4. Lectura y aprobación del texto integral del acta

Sometida a consideración de los asociados, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Presidente
ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR
16.847.393

Secretaria
GLADYS JARAMILLO OCAMPO
66.652.024

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

FIRMA

# LA NOBLEZA

Centro Hogar Para La Tercera Edad

Nunca solos

El Cerrito (V), 30 junio de 2023

**Señores**

Miembros de Junta Directiva
Centro Hogar La Nobleza San Vicente
E. S. D.

**Referencia:** Aceptación Nombramiento

Apreciados Señores

Por medio del presente acepto, la designación para el cargo como Presidente de la Junta Directiva del **CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE**, por ese motivo agradezco a ustedes su confianza y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Atentamente,

ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR
C.C. 16.857.393

93

59

DEPARTAMENTO DEL VALLE
GOBERNACION

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO
DIVISION DE ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION
SECCION DE PERSONERIAS JURIDICAS Y MINAS

RESOLUCION Nº 0919
Cali, 27 de Junio de 1987

Por la cual se reconoce una PERSONERIA JURIDICA.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE, en uso de la facultad conferida por el Decreto Nacional Nº 2.703 de 1959, y

CONSIDERANDO:

A)—Que el Señor Donute de Vallecilla, en su condición de Presidente y como tal, representante legal de la entidad denominada CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD "LA NOBLEZA" con domicilio en El Cerrito (V), ha solicitado de la Gobernación el reconocimiento de la PERSONERIA JURIDICA;

B)—Que con la solicitud se presentaron los siguientes documentos: Acta de Fundación, y Actas de aprobación de Estatutos y Estatutos de la entidad

C)—Que del estudio hecho a la documentación anterior, se dedujo que la entidad en mención no tiene ánimo de lucro y se ajusta en todo con los preceptos de la moral y el orden legal, tanto en su organización interna como en los fines que se propone desarrollar que son entre otros: La práctica de la caridad con las personas de la tercera edad consiste en ayuda material, moral, psicológica, social, cristiana, espiritual y educativa.

D)—Que se han llenado en el presente caso las formalidades establecidas en el Art. 44 de la Constitución Nacional, Título XXXVI del Libro 1º del Código Civil y Decretos Nales. 1.326 de 1.922 y 1.510 de 1.944;

E)—Que por las razones expuestas anteriormente, procede habilitar a la entidad de que se trata, reconociéndole la PERSONERIA JURIDICA solicitada,

RESUELVE:

1º—Reconocer PERSONERIA JURIDICA a la entidad denominada CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD "LA NOBLEZA", con domicilio en El Cerrito (V)

2º—El Presidente Señor Donute de Vallecilla quien de conformidad con los Estatutos es el representante legal de la entidad, queda inscrito en los libros que para tal efecto se llevan en la Sección de Personerías Jurídicas y Minas y se reputará como tal, mientras no se solicite y obtenga nueva inscripción.

3º—La presente Resolución debe publicarse en la Gaceta Oficial del Dpto. de acuerdo con el Art. 4º del Decreto Nal. 1.326 de 1.922, surtirá efectos legales quince (15) días después de observarse este requisito.

COPIESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Cali, a los 27 días del mes de Junio de 1987

Gobernador del Valle

Director Dpto. Administrativo Jurídico

Powered by CamScanner

# CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA
# ESTATUTOS

## CAPÍTULO I: NOMBRE, DOMICILIO, NATURALEZA Y DURACIÓN.

**ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN.** La entidad que se rige por estos estatutos y las disposiciones legales que corresponden a su naturaleza jurídica, se denomina CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA, la cual se distingue para todos los efectos con la sigla "LA NOBLEZA".

**ARTÍCULO 2: DOMICILIO.** El domicilio del CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA es el municipio de El Cerrito, Departamento del Valle del Cauca, Republica de Colombia. Su dirección domiciliaria para todos los efectos legales es Calle 11 No. 13 – 40. Dada su naturaleza y objetivos LA NOBLEZA no podrá abrir dependencias o agencias en otros municipios del Departamento.

**ARTÍCULO 3: NATURALEZA JURÍDICA.** La naturaleza jurídica del CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA corresponde a la de las entidades sin ánimo de lucro, con personería jurídica, se sujeta al derecho privado, autonomía administrativa, constituida por personas naturales y se regirá conforme a la Constitución de Colombia y la Leyes establecidas para estas entidades.

**PARÁGRAFO:** Por su naturaleza de entidad sin amino de lucro de carácter privado; Así como por los fines que motivaron su creación, sus bienes no podrán pasar en ningún momento al patrimonio de ninguna persona a título de distribución de utilidades ni a ningún otro; los excedentes operacionales que resulten de su funcionamiento se destinaran a incrementar su patrimonio y a cumplir con sus objetivos estatutarios.

**ARTÍCULO 4: DURACIÓN.** La duración del CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA será hasta el 2050, pero podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento de acuerdo con las previsiones de estos estatutos y las causales consagradas en la ley para este tipo de instituciones.

## CAPITULO II: OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y SERVICIOS.

**Artículo 5:** EL CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD "LA NOBLEZA", tiene por OBJETO SOCIAL:

1. Brindar a través de un equipo humano interdisciplinario, cuidados personales, atención psico-social, cristiana, espiritual, educativa, compensación nutricional, cuidados médicos y terapéuticos, actividades recreativas y ocupacionales a ancianos que por su vulnerabilidad económica y/o carencia de hogar, requieran de estos servicios.
2. Dar la oportunidad para que asistan los ancianos en forma voluntaria, en las modalidades permanente o ambulatoria, a disfrutar de los servicios de

atención integral que brinda el Centro, con el propósito de devolverles la dignidad, la alegría de vivir y de ser útiles para la sociedad.

3. Estimular el mejoramiento social y cultural del anciano, afianzando los lazos de amistad y mutuo apoyo, tendiente a mejorar las relaciones con sus compañeros, familiares y allegados.
4. Ayudar a zanjar la brecha generacional que se produce en las familias por la presencia del anciano.

**ARTÍCULO 6: ACTIVIDADES:** En desarrollo de sus objetivos, la entidad podrá adelantar las siguientes actividades, sin perjuicio de que ejecute las demás compatibles y necesarias para el desarrollo y cumplimiento de su objeto:

1. Diseñar planes, programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de las personas de tercera edad.
2. Estimular y Ejecutar planes, programas y proyectos de integración institucional o por servicios con entidades nacionales o internacionales que tengan objeto y actividades similares, con el fin de adelantar mediante alianzas estratégicas o tácticas con ellas, actividades o labores conjuntas, tendientes al logro del objeto social.
3. Realizar planes, programas y proyectos para adelantar, directa o indirectamente, procesos de educación, difusión, asistencia o asesoría o de cualquier otro orden que le faciliten o ayuden a lograr su objeto social.
4. Adelantar, organizar y propiciar a nivel nacional e internacional, estudios e investigaciones que busquen mejorar la calidad de vida de las personas de la tercera edad.
5. Realizar dentro y fuera del país, gestiones ante entidades nacionales e internacionales de derecho privado y público, para recursos económicos, técnicos, tecnológicos y científicos que permitan realizar las actividades y por ende le faciliten el logro del objeto social.
6. Recibir y canalizar las ayudas humanitarias que lleguen del sector público o privado, nacionales e internacionales con destinos específicos de beneficio social y/o comunitario para el adulto mayor.
7. Asesorar a entidades privadas u oficiales que cumplan labores con objetivos afines a los del Centro Hogar La Nobleza.
8. Celebrar convenios o contratos de acuerdo con la ley, sobre asuntos que coadyuven el logro de su objeto y la ejecución de sus actividades, con entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales.
9. Asesorar, coordinar, ejecutar y prestar toda clase de servicios que directa o indirectamente se relacionen con el objetivo.
10. Vincular a sus planes, programas o proyectos personas jurídicas o naturales que con su apoyo en dinero, trabajo o especie deseen colaborar en los objetivos de la institución.

11. Organizar y Dictar directamente o por medio de terceros charlas, foros, cursos, talleres, conferencias y seminarios encaminados a mejorar la calidad de vida de las personas de la tercera edad.
12. Asesorar y contratar directamente o por medio de terceros, funcionamientos administrativos, contables, técnicos y a fines, de centros de albergue de adultos mayores.
13. Propender, ayudar a la creación o hacerse miembro de entidades similares.
14. Diseñar, publicar y difundir directa o indirectamente, libros, semanarios, periódicos, revistas, folletos, material didáctico cuyo contenido sea acorde con los objetivos de la institución.
15. Comprar, vender, arrendar, producir o construir bienes muebles e inmuebles, o suscribir y ejecutar otros actos o contratos que le sean necesarios para la ejecución de sus actividades y la mejor prestación de los servicios que se establezcan para lograr su objeto.
16. Recibir donaciones de personas jurídicas o naturales.
17. Administrar los recursos o bienes recibidos de manera que con su incremento se propicie o concrete de la mejor manera posible el logro de sus objetivos.
18. Celebrar en establecimientos financieros y con empresas aseguradoras o entidades privadas de cualquier índole, operaciones que requiera el giro de los negocios sociales.
19. Adquirir enajenar, gravar, transformar y administrar toda clase de bienes a cualquier título, recibir dinero en mutuo, girar, extender, aceptar, endosar, y en general negociar toda clase de título valores, designar apoderados judiciales como también celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por las leyes con relación a sus objetivos, tanto con personas o entidades, nacionales o internacionales de derecho público o de derecho privado.
20. Tomar en arrendamiento, comodatos y/o administración delegada toda clase de bienes muebles o inmuebles.
21. Alquiler de sede para reuniones sociales, empresariales o de desarrollo de objeto social de otra institución.
22. Organizar, difundir, participar y realizar toda operación, acción y conducta licitas y necesarias que conllevan el logro del Objetivo General.
23. En general ejecutar o llevar a cabo todos los actos tendientes el logro del objeto de la institución.

**PARÁGRAFO I:** Para la realización de los fines antes señalados y el objeto general, la institución, podrá adquirir los bienes muebles e inmuebles y las dotaciones que sean necesarias para su funcionamiento, contratara las personas y servicios que requiera y podrá recibir donaciones otra clase de aporte de personas naturales o jurídicas.

**PARÁGRAFO II:** El Centro Hogar La Nobleza como persona jurídica a través de su Representante Legal, alguno de sus órganos de Dirección y Administración o Apoderado (persona natural o jurídica) podrá ejercer acción de responsabilidad contra alguno de sus miembros, órganos de control y vigilancia o empleados, por sus actos de omisión o extralimitación o abuso de autoridad con los cuales haya perjudicado el patrimonio y el prestigio del Centro Hogar, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

**ARTÍCULO 7: SERVICIOS.** Los Adultos Mayores que requieran los servicios del Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza, podrán hacer a través de dos modalidades:

a) Modalidad Permanente o Residente.
b) Modalidad Ambulatoria o Centro Día.

**ARTÍCULO 8:** para acceder a cualquiera de las dos modalidades el Adulto Mayor deberá llenar el pleno de los siguientes requisitos para su ingreso:

1. Ser mayor de 55 años.
2. Presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía colombiana, su contraseña o en su defecto otro documento donde se corroboren sus datos personales.
3. Tener régimen de salud subsidiado (Sisben).
4. No padecer enfermedad infecto-contagiosa, enfermedad crónica en estado terminal o enfermedad clínica que requiera atención imprescindible en centro hospitalario, ni padecer trastornos mentales que puedan alterar la normal convivencia en el Centro, ni demencia senil avanzada que requiera tratamiento en un centro psiquiátrico.
5. Que el beneficiario, pueda valerse por sí mismo para desarrollar las actividades normales de la vida diaria.
6. Suministrar los datos para la ficha de ingreso.
7. Manifestar verbal o escrita del Adulto Mayor o un acudiente, donde se exprese el deseo voluntario de ingresar al Centro.

**PARÁGRAFO I:** Respetando el domicilio de la institución y en procura de no someter los abuelos residentes a un hacinamiento que imposibilite la buena aplicación del objeto social del Centro, la Junta Directiva podrá en algún momento aprobar el ingreso de un Adulto Mayor de otro municipio, siempre y cuando cumpla con los anteriores requisitos y se encuentre en posibilidad económica de realizar un aporte al Centro el cual no podrá en ningún caso ser inferior al aporte que realiza el Adulto Mayor del municipio de El Cerrito. Este aporte será aprobado anualmente por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO II:** Para el caso de los Adultos Mayores del municipio de El Cerrito, en la modalidad ambulatoria el aporte será voluntario y por la cuantía que este estime y en la modalidad permanente el monto será aprobado cada año por la Junta

Directiva, no excediendo en ningún momento la cuantía que se establezca para los de fuera del municipio de El Cerrito.

**PARÁGRAFO III:** En cualquiera de las modalidades, se verificara la necesidad del servicio, a través de una visita al lugar donde en la actualidad este residiendo el Adulto Mayor. Esta visita será practicada por el Director del Centro o miembros de Junta Directa.

**PARÁGRAFO IV:** No obstante lo previsto en el numeral 1 del artículo 8, la Junta Directiva podrá en algún momento autorizar el ingreso al Centro Hogar de una persona sin la edad reglamentaria, siempre y cuando se verifique la necesidad que posee de este servicio y esta decisión no vaya a afectar el buen funcionamiento de la institución ni la de los adultos mayores que existieren en ella.

**ARTÍCULO 9: PERDIDA DEL BENEFICIO:** En cualquiera de las modalidades, un Adulto Mayor podrá perder los beneficios del Centro, por las siguientes casuales:

1. Faltarle el respeto físico o verbal a los empleados, profesionales, personal administrativo o compañeros.
2. Presentar continuamente conductas conflictivas o agresivas hacia sus compañeros.
3. Las demás que impidan la buena convivencia, la práctica de valores o que vaya en contravía al cumplimiento de los presentes estatutos, la ley y la seguridad y tranquilidad de quienes permanecen en el Centro.

**PARÁGRAFO I:** En cualquiera de los casos mencionados en el presente artículo, será necesario que el Director del Centro presente a la Junta Directiva por escrito los motivos que le llevan a solicitar la desvinculación del Adulto Mayor del Centro. Una vez corroborados los hechos, la Junta Directiva tomara la decisión al respecto.

**PARÁGRAFO II:** Un adulto mayor no podrá volver a ser aceptado en el Centro Hogar cuando haya sido expulsado del mismo.

**ARTÍCULO 10: GRUPO ESPECIAL: VOLUNTARIO:** El Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza, abrirá el espacio para que a este concurran grupos de personas que de manera voluntaria y desinteresada deseen practicar la caridad con los Adultos Mayores que asisten al Centro. A este grupo de personas se les llamara VOLUNTARIADO y como quiera que su función será filantrópica sin el lleno de los tres elementos contractuales, su presencia y apoyo al Centro no demandara una carga laboral o prestacional. Toda persona que desee pertenecer a este grupo deberá presentar solicitud por escrito.

**ARTÍCULO 11: ACTIVIDADES DE APOYO DEL VOLUNTARIO:**

1. Brindar acompañamiento moral, psicológico, social, cristiano, espiritual y educativo a los ancianos del Centro.

2. Fomentar y colaborar en las actividades de recolección de ayudas materiales y económicas para el sostenimiento de la institución.
3. Trabajo personal y responsable en actividades de promoción y conservación de la salud física y mental en los Adultos Mayores del Centro, acorde a las posibilidades de tiempo, Salud y Recursos.
4. Promocionar la institución, acatar la reglamentación, sus valores y principios institucionales y ser ciudadano de bien.
5. Fomentar en la comunidad la práctica del Voluntariado, dando la oportunidad de que otros puedan satisfacer el espíritu de servir a sus semejantes, estimulando su mejoramiento social y humanitario, afianzando los lazos de amistad y mutuo apoyo entre el Centro Hogar y demás personas naturales y jurídicas.
6. Prestar un servicio a la comunidad y rescatar el valor humano de las personas de la tercera edad, como también ayudar a zanjar la brecha generacional que se produce en las familias por la presencia de personas de edad.
7. Las demás encaminadas a la atención integral del Adulto Mayor del Centro, el cumplimiento de los presentes estatutos, las leyes, el buen nombre de la institución y el fortalecimiento social y económico del Centro Hogar La Nobleza

**CAPITULO III: DEL PATRIMONIO.**

**ARTÍCULO 12:** El patrimonio del Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza, con el cual deberá atender el cumplimiento de su objeto social, estará constituido por todos los bienes en dinero o en especie que ingresen por concepto de herencias, legados, contribuciones, donaciones u otros aportes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Fondos y reservas de carácter permanentes. Por aportes extraordinarios o los que provengan de cualquier actividad que efectué la institución para tal fin.

**ARTÍCULO 13:** Ningún miembro del Centro, ni persona alguna es accionistas del CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA, ni en el futuro lo serán ellos ni sus causahabientes a cualquier título, porque la entidad por su índole misma se constituye únicamente para que se desarrollen los fines y objetos establecidos en estos estatutos y que le correspondan según la ley y la Constitución Política.

**ARTÍCULO 14: DESTINACIÓN ESPECIAL.** A los bienes y rentas propias, no se les podrá dar destinación diferente a la del desarrollo y cumplimiento del objetivo social y sus actividades estatutarias.

**ARTÍCULO 15: PROHIBICIÓN.** Está prohibido aceptar aportes o contribuciones, donaciones, legados, herencias o auxilios cuando la condición o el modo contrarié los principios, los objetivos y demás disposiciones estatutarias y legales que regulan la operaciones de Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza. Toda donación deberá expresamente, para ser aceptada, soportar la idoneidad y transparencia del origen del mencionado recurso; bajo ningún pretexto se recibirán dineros de dudosa procedencia.

**CAPITULO IV: DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 16: CAPACIDAD LEGAL DE LOS MIEMBROS:** Pueden ser miembros, las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que directa o indirectamente se identifiquen con el objetivo social establecido para el CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA.

**ARTICULO 17. CLASES DE MIEMBROS:** El CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA tiene tres clases de miembros, a saber:

**a)** Miembros Fundadores
**b)** Miembros Benefactores
**c)** Miembros Honorarios

**A) LOS MIEMBROS FUNDADORES:** Tienen este carácter las personas que concurrieron a la asamblea general de recreación y organización del Centro Hogar.

**B) LOS MIEMBROS BENEFACTORES:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que durante un periodo no inferior a seis (6) meses consecutivos han contribuido en forma voluntaria en trabajo, dinero o especie al sostenimiento del Centro, actividades y/o cumplimiento del objeto social. Estas personas previa aceptación del mismo, serán postuladas en Junta Directiva y aceptadas como miembros Benefactores en Asamblea General.

**C) LOS MIEMBROS HONORARIOS:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que a solicitud de parte o por iniciativa de alguno o algunos de los demás Miembros lo postulen para ser admitido por la Junta Directiva y aceptados por resolución por la Asamblea General, teniendo en cuenta los méritos, los servicios destacados que presta a la institución, investigaciones, descubrimientos o un denodado interés en los aspectos que constituye el objeto social de la misma.

**LOS MIEMBROS HONORARIOS PODRÁN:**

- Participar en las sesiones de la Asamblea de miembros y tendrá derecho a voz pero no tendrá voto.
- Participar activamente en los diferentes comités conformados por la Junta Directiva, en caso de que estos existan.
- Solicitar por escrito a los miembros de Junta que se convoque a Junta Directiva o Asamblea General motivando su solicitud, con indicación de los temas que desea que se traten en la reunión.

**NO PODRÁN:**

- Ser elegidos como miembros de la Junta Directiva.
- Representar o hacerse representar mediante poder escrito otorgado miembro de Asamblea, en las ordinarias y/o extraordinarias.

**PARÁGRAFO:** No obstante lo contemplado en los literales a y b y teniendo en cuenta que esta es una entidad sin ánimo de lucro creada por voluntad de particulares, en cualquier momento un miembro fundador o Benefactor pueda renunciar a esta designación, para lo cual solo bastara una carta enviada a la Asamblea General. En ningún momento el quorum de la Asamblea se verá afectado por la renuncia voluntaria o muerte de alguno de sus miembros y fundadores o benefactores.
Y cumplimento del objeto social.

**ARTÍCULO 18. CERTIFICACIÓN DE MEMBRESÍA:** EL CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA expedirá certificados que acrediten como tales a los miembros de la entidad, firmados por el (la) Presidente de Junta Directiva y el (la) Directora de la Institución. La Junta Directiva reglamentara la expedición de estos Certificados

**ARTÍCULO 19. DERECHO DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y BENEFACTORES:** Son Derechos:

**a)** Asistir con derecho a voz y voto a la Asamblea General.
**b)** Elegir y ser elegido miembro de Junta Directiva.
**c)** Ocupar cualquiera de los cargos o dignidades que se establezcan en la organización y estructura de la Institución, para lo cual no podrá estar desempeñándose como miembro de la Junta Directiva.
**d)** Gozar de los beneficios que la institución otorgue a sus miembros.
**e)** Examinar los balances y cuentas de la Institución cuando lo considere pertinente.
**f)** Solicitar a la junta directiva informes sobre el desarrollo de las actividades de la Institución.
**g)** Convocar en asocio de por lo menos el 30% de los miembros de la entidad a asamblea general con indicación de los temas que serán objeto la reunión.
**h)** Participar, representar o hacerse representar mediante poder escrito otorgado a otro miembro de Asamblea y de la junta directiva.
**i)** Presentar por escrito a la instancia pertinente, todas sus observaciones, objeciones, proposiciones o reclamos que a bien tenga.
**j)** Los demás que se establezcan en la ley o los Estatutos.

**ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y BENEFACTORES:**

**a)** Asistir a las reuniones de la asamblea general, lo mismo que a las reuniones de Junta Directiva cuando se le convoque.

b) Desempeñar honesta, responsable y finalmente las funciones inherentes a los cargos para los cuales fueron elegidos y comisiones que la institución le confié.
c) Colaborar en las actividades y velar por los intereses de la institución.
d) Cumplir con los estatutos en la entidad, así como los reglamentos y decisiones de la asamblea y de la junta directiva.

**ARTÍCULO 21. LA CALIDAD DE MIEMBRO SE PERDERÁ:**

a) Por retiro voluntario.
b) Por muerte.
c) Por exclusión.

**PARÁGRAFO I: POR RETIRO VOLUNTARIO:** La Asamblea del Centro Hogar aceptara el retiro voluntario de un miembro (artículo 29 numeral 3), siempre y cuando medie solicitud por escrito. El miembro que se haya retirado voluntariamente podrá solicitar su reintegro, previa solicitud por escrito presentada a la Junta Directiva del Centro Hogar.

**PARÁGRAFO II: POR EXCLUSIÓN:** La Asamblea General por si misma o a través de motivación escrita presentada por la Junta Directiva podrá decretar la desvinculación de un miembro por los siguientes motivos:

- Realizar cualquier tipo de actividades particulares a nombre del Centro Hogar para beneficio propio o a favor de terceros.
- Por utilizar el nombre de la institución en actividades con carácter político.
- Por incumplimiento de los deberes como miembro de la institución.

**CAPITULO V: DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**
**ARTÍCULO 22:** La dirección y la administración del Centro estará a cargo de:

a) La Asamblea de Miembros.
b) La Junta Directiva.
c) El Director.

## ASAMBLEA DE MIEMBROS

**ARTÍCULO 23:** La asamblea es el máximo órgano de la institución y estará conformada por los miembros Fundadores y Benefactores o sus mandatarios o quien legalmente le represente ante la Junta Directiva en el caso de personas jurídicas, reunidos con el quorum y en las condiciones previstas en estos estatutos.

**PARÁGRAFO I:** Los poderes para llevar la representación de alguno de los miembros en la asamblea deberán ser otorgados por escrito a un miembro de la misma que posea derecho a voz y voto, indicando en ellos el apoderado y si este puede sustituir en quien puede hacerlo, así como también la fecha de la asamblea para la cual se otorga.

**PARÁGRAFO II:** En la asamblea de la institución, los miembros Fundadores y Benefactores tendrán derecho a un (1) voto; No obstante, cada Miembro podrá representar hasta (1) Miembro más, si presenta válidamente otorgado.

**ARTÍCULO 24:** La asamblea será precedida por quien la misma asamblea elija. Como secretaria actuara la Secretaria del Centro o quien se elija en la asamblea.

**ARTÍCULO 25:** Las reuniones de la asamblea serán ordinarias o extraordinarias. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria, una vez al año dentro de los tres primeros meses del mismo año y será convocada por el Director, el Representante Legal del Centro o quien establezca los presentes estatutos.

Las reuniones extraordinarias se efectuaran cuando lo exijan las necesidades de la institución o cuando no se hubiere podido reunir la Asamblea Ordinaria. Podrán convocar a la Asamblea Extraordinaria una mayoría absoluta de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Representante Legal, el Director de la Institución o un número de Miembros de Asamblea no inferior al treinta por ciento (30%), para ocuparse de uno o más asuntos cuyo examen no pueda postergarse hasta la reunión ordinaria siguiente. En dicha sesión solo se podrá tratar los temas señalados en la convocatoria, a no ser que estén presentes todos los miembros que conforman la asamblea y por unanimidad decidan modificación del orden del día.

**PARÁGRAFO I:** La asamblea General se reunirá en el domicilio de la Entidad, el día y la hora señalados en la convocatoria, con la presencia o mediante poder, de un numero plural de miembros que represente por lo menos la mitad más uno de los Miembros Fundadores y Benefactores del Centro. Las decisiones se tomaran por la mayoría de los votos presentes.

**PARÁGRAFO II:** Cuando en la reunión deban aprobarse balances y reformas de Estatutos, la convocatoria se deberá efectuar por lo menos con diez (10) días de antelación a ella, las demás deberán convocarse con una antelación de cinco (5) días, mediante comunicación escrita a cada uno de los Miembros, con indicación del lugar, la fecha y la hora de la reunión.

**PARÁGRAFO III:** Para efectos los Estatutos se entienden por días hábiles de Lunes a Viernes exceptuando los festivos.

**PARÁGRAFO IV:** En las actas de la Asamblea se dejara constancia de la forma, texto de la citación y fecha de la introducción al correo o convocatoria.

**ARTÍCULO 26:** Salvo disposición expresa en contrario, las decisiones de la Asamblea se toman por mayoría de los votos presentes en la respectiva reunión.

**ARTÍCULO 27:** De las deliberaciones de la Asamblea de Miembros debe llevarse un libro de actas en donde se copie las resoluciones o decisiones aprobadas y se deja constancia de lo ocurrido en cada reunión. Las Actas una vez aprobadas deben ser firmadas por el presidente y el secretario de la Asamblea.

**ARTÍCULO 28:** Durante los ocho días anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea, deben ponerse en la sede del Centro a disposición de los miembros que deseen examinarlos, el Balance General con todos sus anexos, el libro de Actas de la Asamblea y en General los demás libros propios de la institución.

**ARTÍCULO 29:** funciones de la asamblea de miembros: Son funciones de la Asamblea de miembros:

1. Nombrar y/o remover los miembros de la Junta Directiva.
2. Elegir y remover libremente el Revisor Fiscal y su suplente.
3. Decidir sobre la admisión y exclusión de miembros, conforme a lo establecido en los estatutos.
4. Examinar, aprobar o improbar las cuentas y balances de fin de ejercicio.
5. Disponer de reservas deban hacerse, además de las legales.
6. Estudiar y aprobar las reformas a los Estatutos.
7. Estudiar y considerar el informe del Director.
8. Expedir los reglamentos propios de funcionamiento de la Asamblea.
9. Decidir sobre la disolución y liquidación del Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza. Nombrar el liquidador.
10. Las demás que correspondan de conformidad con estos Estatutos y la ley.

**PARÁGRAFO I:** La función a que se requiere el numeral 6 de este artículo requerirá como mínimo el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los miembros con derecho a voz y voto en la asamblea y en caso del numeral 9 de este artículo, se requerirá como mínimo del voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los miembros con derecho a voz y voto en la asamblea.

**PARÁGRAFO II:** La asamblea no debe ocuparse válidamente de asuntos ajenos a sus funciones estatutarias, ni asumir la que por estos estatutos, se han asignado a la junta directiva.

## JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 30:** La Junta Directiva es el órgano ejecutar de las decisiones de la Asamblea General y estará integrada por NUEVE (9) Miembros; SIETE (7) principales y dos (2) suplentes, elegidos por voto simple por la Asamblea General para periodos de dos (2) años y que podrán ser reelegidos en forma indefinida. Está prohibido que entre sus miembros exista parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**PARÁGRAFO:** No obstante lo dispuesto en el presente artículo, no podrán ser elegidos miembros de la junta directiva quienes habiéndolo sido, hayan faltado al 20% de las secciones de ella, en su correspondiente periodo, sin causa justificada.

**ARTÍCULO 31:** La Junta Directiva estará conformada de la siguiente forma:

- Un (1) Presidente.
- Un (1) Vicepresidente.
- Un (1) Tesorero.
- Un (1) Secretario.
- Un (1) Fiscal.
- Dos (2) Vocales Principales
- Dos (2) Vocales Suplentes.

**PARÁGRAFO I:** Los suplentes solo tendrán derecho a voto, siempre y cuando no se encuentre dentro de la reunión su principal respectivo.

**PARÁGRAFO II:** Para ser miembro de la junta directiva se requiere:

1. Ser miembro Fundador o Benefactor.
2. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades de consanguinidad o afinidad contempladas en el artículo 30 de presente estatuto, ni en las consagradas por la Ley.

**ARTÍCULO 32: REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos bimestralmente y extraordinariamente cuando las necesidades lo ameriten, se harán en la Sede del Centro Hogar y podrán ser convocadas por una mayoría absoluta de sus miembros, por su Presidente o el Director del Centro.

**ARTÍCULO 33:** La Junta directiva será presidida por el Presidente y en ausencia de este por quien para efecto lo designe la misma junta. Como Secretario actuara el Secretario de la Junta Directiva y en ausencia de este el vocal o su suplente o quien la misma junta designe para tal reunión.

**ARTÍCULO 34:** Las citaciones a las reuniones de la Junta Directiva se efectuaran por escrito o telefónicamente por lo menos con tres (3) días de anticipación. Las citaciones de efectuara tanto al Miembro Principal como la suplente, en caso de concurrencia de los dos, solo tendrá derecho a voz y voto el principal.

**ARTÍCULO 35:** La Junta Directiva puede deliberar y decidir válidamente con la presencia de cuatro (4) de los Miembros. Las decisiones en la Junta Directiva se toman por mayoría de los votos de los Miembros Presentes.

**ARTÍCULO 36: FUNCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, decisiones de la Asamblea y por una correcta administración de su patrimonio conducente al logro de sus objetivos, de conformidad con los presentes estatutos.
2. Nombrar y/o remover el Director de la institución.
3. Nombrar y/o remover el Contador de la institución.

4. Formular la política general, los planes y programas del Centro Hogar, lo cual debe estar acorde a la política y plan de desarrollo del departamento y del Municipio en lo concerniente a adulto mayor.
5. Determinar la estructura administrativa interna, la planta de personal que estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la institución, el manual de funciones las escalas de remuneración que deben observarse en el proceso de contratación laboral y suprimir los cargos, así como aprobar la desvinculación temporal o definitiva de un empleo previa motivación escrita presentada por el Director de la entidad.
6. Establecer y reglamentar la organización interna de la institución y los demás sistemas de Control con sus debidas funciones, que estime conveniente para el buen funcionamiento del Centro.
7. Establecer contacto con personas naturales o jurídicas extranjeras o nacionales, públicas o privadas para dar a conocer la institución, informar sobre sus objetivos y buscar intercambios, ayudas económicas y cooperación para los proyectos, actividades y programas del Centro Hogar.
8. Aprobar el presupuesto anual.
9. Controlar el funcionamiento general del Centro y verificar su conformidad con la política adoptada.
10. Dirigir las finanzas, aprobar las inversiones y los programas del Centro.
11. Decidir sobre el ingreso del Centro Hogar a otras entidades, tengan o no ánimo de lucro.
12. Motivar ante la Asamblea General el ingreso o exclusión de alguno de sus miembros.
13. Decidir sobre la aceptación de legales, herencias o donaciones que hagan a la institución.
14. Aprobar los gravámenes y/o pignoraciones de los bienes de la entidad.
15. Autorizar al Director para ejecutar o celebrar actos o contratos hasta por tres (3) SMMLV, previa aprobación del Representante Legal y el Tesorero. La cuantía señalada puede ser modificada anualmente por la Junta Directiva.
16. Autorizar en reunión de Junta Directiva al Representante Legal, para ejecutar o celebrar actos o contratos con personas naturales o jurídicas, privadas o estatales, nacionales o extranjeras.
17. Reglamentar los procedimientos de Contratación de la entidad.
18. Examinar cuando lo estime conveniente, por si o por medio de comisionado la contabilidad y los documentos que la soportan.
19. Convocar la Asamblea a reuniones extraordinarias.
20. Aprobar las cuentas y estados financieros del Centro.
21. Darse su propio reglamento.
22. Decidir sobre la admisión y exclusión de un Adulto Mayor, conforme a lo establecido en los estatutos.
23. Dictar todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Centro.

24. Aprobar las tarifas de los servicios del Centro Hogar.
25. Las demás en cumplimiento del objeto social, la que le asigne la Asamblea General, que le correspondan por ley o se prevean en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 37:** Las deliberaciones de la Junta Directiva se harán constar en actas, las cuales deberán ser aprobadas y llevaran las firmas de quien presidió la sesión y el Secretario de la misma. Las actas se consignaran en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 38: FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** El Presidente es el representante legal de la institución y como tal tendrá las siguientes funciones:

1. Representar Judicial y Extrajudicialmente al centro, Nombrar apoderados juridiciales o extrajudiciales.
2. Convocar a reuniones de Asamblea General y Junta Directiva en los términos previstos en los presentes estatutos.
3. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
4. Firmar las actas de reuniones conjuntamente con el secretario.
5. Firmar Junto con el tesorero los cheques, registrar su firma en las entidades bancarias, ordenar el gasto del Centro.
6. Autorizar en unión del tesorero, los retiros de las cuentas, verificar y/o firmar los documentos soporte.
7. Celebrar los contratos y ejecutar los actos en que la entidad sea parte y que se ajusten a los Estatutos y sus facultades. Todo acto o contrato en que se obliguen a la entidad, requerirán de autorización o aprobación de los demás miembros de la Junta Directiva.
8. Dirigir El Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza de acuerdo con los lineamientos dados por la Ley, la Asamblea General, la Junta Directiva y los estatutos.
9. Rendir a la Asamblea General, la Junta Directiva u órgano interno de control, los informes que le soliciten.
10. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la entidad.
11. Orientar y Supervisar la contabilidad del Centro Hogar y la conservación de sus archivos.
12. Velar por el correcto y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones del Centro en materia de pagos que se causen en razón del desarrollo de las actividades de la del Centro, igual que las Ley y las que se deban presentar a los organismos del control.
13. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva los estados financieros mensuales y anuales, que ha realizado el contador los cuales han sido previamente revisados y aceptados por el Director del Centro Hogar.
14. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de Junta Directiva.
15. Las demás Funciones que le asigne la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 39: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** Le corresponde:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales, en cuyo caso este realizara las funciones del presidente.
2. En igual forma el Vicepresidente podrá realizar cualquiera otras funciones que le asigne la junta directiva o el presidente.

**ARTÍCULO 40: FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

1. Levantar las actas correspondientes a las reuniones de la junta directiva, firmarlas junto con el presidente de dichas actas, verificar su consecutivo y su correcto archivo dentro de la institución.
2. Verificar la correcta convocatoria a las reuniones donde según estatutos deba actuar como Secretario.
3. Llevar un control de la asistencia de los miembros de la Junta Directiva a las reuniones e informar al presidente.
4. Cualquiera otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o su Presidente.

**ARTÍCULO 41: FUNCIONES DEL TESORERO:**

1. Revisar que el Centro Hogar posea y lleve en forma correcta aquellos libros obligatorios que determine la normativa vigente y aquellos otros que sean necesarios para garantizar el buen orden y desarrollo de sus actividades y el adecuado control de la contabilidad del Centro.
2. Firmar Junto con el Presidente los cheques, registrar su firma en las entidades bancarias, controlar el gasto.
3. Construir en unión del Representante Legal y Director del Centro Hogar, una póliza de manejo correspondiente al 10% del valor del presupuesto del anual de ingresos del Centro y las demás que le sean exigidas por los organismos oficiales o Junta Directiva, en razón de su cargo.
4. Verificar los documentos soporte de los respectivos retiros de las cuentas bancarias y la ejecución de los pagos.
5. Solicitar al Director o contador, registro detallado de los ingresos y gastos del Centro y verificar el estado de las cuentas bancarias, proveedores y acreedores.
6. Revisar periódicamente los informes contables así como también los estados financieros del Centro.
7. Cualquiera otra función que le sea asignada por la Junta Directiva o su Presidente.

**ARTÍCULO 42: FUNCIONES DEL FISCAL:**

1. Vigilar que las actuaciones de Asamblea, Junta Directiva y empleados se ajusten a la ley, los estatutos y el reglamento interno.

2. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos e informar a la Asamblea y Junta Directiva cualquier infracción a los mismos.
3. Ejercer control permanente y velar por el mantenimiento y preservación de los bienes inherentes al Centro Hogar.
4. Las demás que le señale la Ley, la Asamblea y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 43: FUNCIONES DEL VOCAL:**

1. Reemplazar en sus ausencias temporales a los miembros de la junta que no posean suplente, excepto al Presidente y el Tesorero.
2. Cuales quiera otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o su Presiente.

**ARTÍCULO 44: FUNCIONES DE LOS VOCALES SUPLENTES:**

1. Corresponden a los vocales suplentes reemplazar al principal que se le asigne en sus faltas temporales y asumir las funciones temporales de sus principales, en los casos donde estos no puedan ejercerlos por algún motivo de ausencia.
2. Cuales quiera otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o su presidente.

**DIRECTOR**

**ARTÍCULO 45: FUNCIONES DEL DIRECTOR:** El Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza, tendrá un director elegido por la Junta Directiva, a quien se le contratara de acuerdo al régimen privado. El Director tendrá como funciones:

1. Gestionar y administrar los recursos que vayan en beneficio del Centro Hogar, de tal forma que le permitan su sostenimiento y desarrollo.
2. Representar al Centro Hogar ante los entes u organismos oficiales o privados, cuando requieran su presencia o cuando la Junta Directiva o Representante Legal lo ordenen.
3. Proponer por el mantenimiento y el cuidado de los bienes del Centro Hogar, así como por el bienestar integral de los abuelos que lo conforman.
4. Realizar visitas domiciliarias a los abuelos que requieren los servicios del Centro y notificar a la Junta Directiva sobre el ingreso de un nuevo abuelo.
5. Presentar a aprobación de la Junta Directiva la desvinculación de un abuelo o de personal que labora en el Centro Hogar.
6. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea y participar de ellas con voz, salvo el caso en que de manera anticipada se le solicite que no haga presencia en las mismas.
7. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los planes, programas y proyectos para una mejor organización y funcionamiento de la institución.

8. Elaborar conjuntamente con el contador el presupuesto anual de ingresos y egresos de la entidad para ser presentado y aprobado por la Junta Directiva.
9. Dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Centro Hogar, revisar las cuentas y estados financieros y rendir informe mensual a la junta directiva donde se incluya además gestiones y logros del Centro.
10. Presentar a la aprobación o no de la Junta Directiva la creación, modificación, fusión o supresión de las dependencias y/o cargos del Centro de acuerdo con las necesidades del mismo, de conformidad con las normas vigentes, previamente establecidas para acceder a cada cargo.
11. Proveer previa autorización de junta directiva, el personal que requiera para el funcionamiento del Centro Hogar o el cumplimiento de programas o proyectos.
12. Presentar a consideración de la Junta Directiva los reglamentos internos que estime necesarios y convenientes para buena marcha de la institución.
13. Elaborar y presentar proyectos ante organismos nacionales e internacionales, con el fin de buscar apoyo para el funcionamiento, sostenimiento, construcción, remodelación y las demás que se consideren necesarias para la permanencia de la entidad.
14. Convocar a reuniones de Asamblea General y Junta Directiva en los términos previstos en este estatuto y en el Reglamento Interno.
15. Responder por el manejo, guarda y custodia de los dineros u otro tipo de bienes suscritos a nombre del Centro Hogar y en los cuales posea acceso.
16. Manejar todos los dineros por medio de comprobantes de ingreso y egreso y demás documentos contables que permitan organizar y manejar contable y administrativamente el Centro Hogar.
17. Suscribir una póliza de manejo y cumplimiento por la cuantía que acuerde la Junta Directiva.
18. Velar por que los empleados del Centro Hogar cumplan sus deberes a cabalidad y removerlos previa autorización de Junta Directiva o darles licencias cuando lo juzgue conveniente.
19. Tener manejo directo de dineros hasta por tres (3) SLMM, previa aprobación del Representante Legal y el Tesorero. Todo acto o contrato en que se obligue por suma superior a este monto, requerirá de autorización o aprobación de la Junta Directiva.
20. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las decisiones de la Asamblea y los reglamentos y disposiciones de la Junta Directiva.
21. Informar oportunamente y exactamente a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que note y que considere puede subsanar.
22. Las demás que le correspondan según la ley y estos Estatutos, para la debida Administración y cumplimiento del objeto social del Centro Hogar y la que le delegue o asigne la Junta Directiva.

**CAPÍTULO VI: ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA.**
**ARTÍCULO 46:** El Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza, tendrá un Revisor Fiscal con suplente, elegido por la Asamblea, para ejercer las funciones de fiscalización y control para periodos de dos años, pudiendo ser removido en cualquier momento o ser reelegido para un periodo igual.

**PARÁGRAFO I:** Por las funciones que en los presentes estatutos se le atribuyen, no podrá ser designado Revisor Fiscal o Suplente, quien este incurso en alguna de las fiscalización y control para periodos de dos años, pudiendo ser removido en cualquier momento o ser reelegido para un periodo igual.

**PARÁGRAFO II:** El Revisor Fiscal o su suplente tendrán derecho a intervenir en las deliberaciones de la asamblea, pero sin derecho a voto; así como en las sesiones de la junta directiva.

**ARTÍCULO 47: CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL:** El cargo de Revisor Fiscal debe ser desempeñado por un Contador Público Titulado o persona jurídica calificada.

**ARTÍCULO 48: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:** Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Asegurar que los actos de los Órganos de Dirección y las operaciones del Centro Hogar Para La Tercera Edad La Nobleza se ejecuten de conformidad con las directrices y determinación de la asamblea general las leyes y reglamento interno.
2. Exigir que se lleve la contabilidad conforme a las normas contables, examinar los libros de contabilidad y documentos y verificar que porten los correspondientes soportes y que estén al día.
3. Revisar las actas y presentación oportunamente de informes ante los demás organismos de control.
4. Inspeccionar los bienes del Centro Hogar, su correcta procedencia y exigir que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a su conservación y seguridad
5. Vigilar tanto la recaudación de los fondos y bienes como la inversión que ellos se haga.
6. Autorizar con su firma los inventarios y estatutos financieros del Centro Hogar y rendir los dictámenes pertinentes.
7. Dar cuenta oportuna por escrito a la Asamblea general, a la Junta Directiva y al Director de las irregularidades que se observen en el funcionamiento del Centro Hogar.
8. Velar por que la constitución de pólizas se hagan oportunamente y en la cuantía necesaria.
9. Convocar a Asamblea General en los previstos en la ley, los estatutos y vigilar por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria.

7. Dar cuenta oportuna por escrito a la Asamblea general , a la Junta Directiva y al Director de las irregularidades que se observen en el funcionamiento del Centro Hogar.
8. Velar porque la constitución de pólizas se hagan oportunamente y en la cuantía necesaria.
9. Convocar a Asamblea General en los casos previstos en la ley, los estatutos y vigilar por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria.
10. Las demás Atribuciones que señale la Ley, la Asamblea General y los presentes estatutos.

**PARAGRAFO:** El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley.

**CAPITULO VII: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 49: CAUSALES DE LIQUIDACIÓN:** El Centro Hogar para la Tercera Edad La Nobleza se disolverá y liquidará:
Por imposibilidad de desarrollar sus objetivos;
Por decisión de miembros tomada en reunión de Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable por lo menos del ochenta por ciento (80%) de los Miembros con derecho a participar en la Asamblea.
Por las demás causales señaladas en la ley.

**ARTICULO 50:** Decretada la disolución, en el mismo acto la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores, cuyo número no será superior a tres (3). En caso de no llegarse a acuerdo en el nombre de liquidador, actuará como liquidador el último representante legal inscrito en la Cámara de Comercio. Una vez pagado el pasivo, si hubiesen bienes sobrantes, estos serán pasados a una o varias instituciones sin ánimo de lucro que tengan objeto social similar al del Centro Hogar.

**CAPITULO VIII: DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 51.** Todo asunto no previsto en el presente Estatuto, será resuelto por la Junta Directiva, para lo cual deberá contarse con la asistencia de todos los miembros principales y el voto favorable de la mayoría de sus Miembros.

**ARTICULO 52.** Los presentes estatutos rigen desde la fecha de su aprobación y deroga los anteriores.

Estos Estatutos fueron discutidos y aprobados por los miembros de Asamblea según ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA No. 002 de agosto 26 de 2005 y 003 de septiembre 16 del 2005

Centro Hogar para la Tercera Edad
"La Nobleza"
El Cerrito
Personería Jurídica 0719
NIT 800.160.793-5

**ALBA TRINIDAD CERVERA**
CC.29.472.092 de El Cerrito
Representante legal
CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD "LA NOBLEZA"

CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA

Cámara de Comercio de Buga

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/03/2025 - 09:56:25
Recibo No. S000323966, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 323HYkZmss

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2025.

---

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

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE
Sigla : LA NOBLEZA
Nit : 800180793-5
Domicilio: El Cerrito, Valle del Cauca

**INSCRIPCIÓN**

Inscripción No: S0000235
Fecha de inscripción: 22 de septiembre de 1998
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 29 de mayo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CL 11 NRO 13 40
Municipio : El Cerrito, Valle del Cauca
Correo electrónico : chlanobleza@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 6022584475
Teléfono comercial 2 : 3108361445
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 11 NRO 13 40
Municipio : El Cerrito, Valle del Cauca
Correo electrónico de notificación : chlanobleza@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 6022584475
Teléfono para notificación 2 : 3108361445

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

**CONSTITUCIÓN**

Por Certificación del 26 de agosto de 1998 de la Otras Entidades Publicas Departamento Administrativo Juridico Division Asuntos Delegados De La Nacion Gobernacion Del Valle de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de septiembre de 1998, con el No. 477 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD "LA NOBLEZA".

**PERSONERÍA JURÍDICA**

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 27 de junio de 1989 bajo el número 00719 otorgada por DPTO. ADMTIVO. JURIDICO DIVISION ASUNTOS DELEGADOS NACION

**CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 06/03/2025 - 09:56:25
Recibo No. S000323966, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 323HYkZmse**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2025.

---

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

GOBERNACION DEL VALLE

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 003 del 16 de septiembre de 2005 de la Asamblea de El Cerrito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de octubre de 2005, con el No. 1373 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA - OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 003 del 16 de septiembre de 2005 de la Asamblea de El Cerrito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de octubre de 2005, con el No. 1373 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA - ESTATUTARIAS O DE ESTATUTOS

Por Acta No. 002 del 26 de agosto de 2005 de la Asamblea General de El Cerrito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de diciembre de 2005, con el No. 1405 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA - CAMBIO DE RAZON SOCIAL

Por Acta No. 002 del 26 de agosto de 2005 de la Asamblea General de El Cerrito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de diciembre de 2005, con el No. 1405 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA - ESTATUTARIAS O DE ESTATUTOS

Por Acta No. 002 del 26 de agosto de 2005 de la Asamblea General de El Cerrito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de diciembre de 2005, con el No. 1405 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA - OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 010 del 04 de agosto de 2012 de la Asamblea Extraordinaria de El Cerrito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de septiembre de 2012, con el No. 4085 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA - CAMBIO DE RAZON SOCIAL

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 27 de junio de 2050.

**OBJETO SOCIAL**

El centro hogar para la tercera edad "la nobleza", tiene por objeto social: 1. Brindar a través de un equipo humano interdisciplinario, cuidados personales, atención psico-Social, cristiana, espiritual, educativa, compensación nutricional, cuidados médicos y terapéuticos, actividades recreativas y ocupacionales al adulto mayor que por su vulnerabilidad económica y/o carencia de hogar, requieran de estos servicios. 2. Dar la oportunidad para que asistan los adultos mayores en forma voluntaria, en las modalidades permanente o ambulatoria, a disfrutar de servicios de atención integral que brinda el centro, con el propósito de devolverles la dignidad, la alegría de vivir y de ser útiles para la sociedad 3. Estimular el mejoramiento social y cultural del adulto mayor, afianzando los lazos de amistad y mutuo apoyo, tendiente a mejorar las relaciones con sus compañeros, familiares y allegados. 4. Ayudar a zanjar la brecha generacional que se produce en las familias por la presencia del adulto mayor. Actividades: En desarrollo de sus objetivos, la entidad podrá adelantar las siguientes actividades, sin perjuicio de que ejecute las demás compatibles y necesarias para el desarrollo y cumplimiento de su objeto: 1. Diseñar

planes, programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de las personas de tercera edad. 2. Estimular y ejecutar planes, programas y proyectos de integración institucional o por servicios con entidades nacionales o internacionales que tengan objeto y actividades similares, con el fin de adelantar mediante alianzas estratégicas o tácticas con ellas actividades o labores conjuntas, tendientes al logro del objeto social. 3. Realizar planes, programas y proyectos para adelantar, directa o indirectamente, procesos, de educación, difusión, asistencia o asesoría o de cualquier otro orden que le faciliten o ayuden a lograr su objeto social. 4. Adelantar, organizar y propiciar a nivel nacional e internacional, estudios e investigaciones que busquen mejorar la calidad de vida de las personas de la tercera edad. 5. Realizar dentro y fuera del país, gestiones ante entidades nacionales e internacionales de derecho privado y público, para obtener recursos económicos, técnicos, tecnológicos y científicos que permitan realizar las actividades y, por ende, le faciliten el logro del objeto social. 6. Recibir y canalizar las ayudas humanitarias que lleguen del sector público o privado, nacionales o internacionales con destinos específicos de beneficio social y/o comunitario para el adulto mayor. 7. Asesorar a entidades privadas u oficiales que cumplan labores con objetivos afines a los del centro hogar la nobleza. 8. Celebrar convenios o contratos de acuerdo con la ley, sobre asuntos que coadyuven el logro de su objeto y la ejecución de sus actividades, con entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales. 9. Asesorar, coordinar, ejecutar y prestar toda clase de servicios que directa o indirectamente se relacionen con el objetivo. 10. Vincular a sus planes, programas o proyectos personas jurídicas o naturales que con su apoyo en dinero, trabajo o especie deseen colaborar en los objetivos de la institución. 11. Organizar y dictar directamente o por medio de términos charlas, foros, cursos, talleres, conferencias y seminarios encaminados a mejorar la calidad de vida de las personas de la tercera edad. 12. Asesorar y contratar directamente o por medio de terceros, funcionamientos administrativos, contables, técnicos y a fines, de centros de albergue de adultos mayores. 13. Propender, ayudar a la creación o hacerse miembro de entidades similares. 14. Diseñar, publicar y difundir directa o indirectamente, libros, semanarios, periódicos, revistas, folletos, material didáctico cuyo contenido sea acorde con los objetivos de la institución. 15. Comprar, vender, arrendar, producir o construir bienes muebles e inmuebles, o, suscribir y ejecutar otros actos o contratos que le sean necesarios para la ejecución de sus actividades y la mejor prestación de los servicios que se establezcan para lograr su objeto. 16. Recibir donaciones de personas jurídicas o naturales. 17. Administrar los recursos o bienes recibidos de manera que con su incremento se propicie o concrete de la mejor manera posible el logro de sus objetivos. 18. Celebrar en establecimientos financieros y con empresas aseguradoras o entidades privadas de cualquier índole, operaciones que requiera el giro de los negocios sociales. 19 adquirir enajenar, gravar, transformar y administrar toda clase de bienes a cualquier título, recibir dinero en mutuo, girar, extender, aceptar, endosar, y en general negociar toda clase de títulos valores, designar apoderados judiciales como también celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por las leyes con relación a sus objetivos, tanto con personas o entidades, nacionales o internacionales, de derecho público o de derecho privado. 20. Tomar en arrendamiento, comodatos y/o administración delegada toda clase de bienes muebles o inmuebles. 21. Alquiler de sede para reuniones sociales, empresariales o de desarrollo de objeto social de otra institución. 22. Organizar, difundir, participar y realizar toda operación, acción y conducta licitas y necesarias que conllevan al logro del objetivo general. 23. En general ejecutar o llevar a cabo todos los actos tendientes al logro del objeto de la institución. Parágrafo i: Para la realización de los fines antes señalados y el objeto general, la institución, podrá adquirir los bienes muebles e inmuebles y las dotaciones que sean necesarias para su funcionamiento, contratara las personas y servicios que requiera y podrá recibir donaciones u otra clase de aporte de personas naturales o jurídicas.

**PATRIMONIO**

Del patrimonio: El patrimonio del centro hogar para la tercera edad la nobleza, con el cual debera atender el cumplimiento de su objeto social, estara constituido por todos los bienes en dinero o en especie que ingresen por concepto de herencias, legados, contribuciones, donaciones u otros aportes de personas naturales o juridicas, publicas o privadas, nacionales o extranjeras. Fondos y reservas de caracter permanentes. Por aportes extraordinarios o los que provengan de cualquier actividad que efectue la institucion para tal fin.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

De los órganos de dirección y administración. La dirección y la administración del control estará a cargo de: A. La asamblea de miembros. B. La junta directiva. C. El director.

Asamblea de miembros la asamblea es el máximo órgano de la institución

Función de la junta directiva. Son funciones de la junta directiva: 14. Aprobar los gravámenes y/o pignoraciones de los bienes de la entidad. 15. Autorizar al director para ejecutar o celebrar actos o contratos hasta por tres (3) smmlv, previa aprobación del representante legal y el tesorero. La cuantía señalada puede ser modificada anualmente por la junta directiva. 16. Autorizar en reunión de junta directiva al representante legal, para ejecutar o celebrar actos o contratos con personas naturales o jurídicas, privadas o estatales, nacionales o extranjeras.

Funciones del presidente: El presidente es el representante legal de la institución y como tal tendrá las siguientes funciones: 1. Representar judicial y extrajudicialmente al centro, nombrar apoderados judiciales o extrajudiciales. 2. Convocar a reuniones de asamblea general y junta directiva en los términos previstos en los presentes estatutos. 3. Presidir las reuniones de la junta directiva. 4. Firmar las actas de reuniones conjuntamente con el secretario 5. Firmar junto con el tesorero los cheques, registrar su firma en las entidades bancarias, ordenar el gasto del centro. 6. Autorizar en unión del tesorero, los retiros de las cuentas, verificar y/o firmar los documentos soporte. 7. Celebrar los contratos y ejecutar los actos en que la entidad sea parte y que se ajusten a los estatutos y sus facultades. Todo acto o contrato en que se obligue a la entidad, requerirán de autorización o aprobación de los demás miembros de la junta directiva. 8. Dirigir el centro hogar para la tercera edad la nobleza de acuerdo con los lineamientos dados por la ley, la asamblea general, la junta directiva y los estatutos 9 rendir a la asamblea general, la junta directa u órgano interno de control, los informes que le soliciten. 10. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la entidad 11. Orientar y supervisar la contabilidad del centro hogar y la conservación de sus archivos 12 velar por el correcto y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones del centro en materia de pagos que se causen en razón del desarrollo de las actividades de la del centro, igual que las de ley y las que se deban presentar a los organismos de control. 13. Someter a consideración y aprobación de la junta directiva los estados financieros mensuales y anual, que ha realizado el contador los cuales han sido previamente

revisados y aceptados por el director del centro hogar. 14. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la asamblea general y de junta directiva 15. Las demás funciones que le asigne la junta directiva.

Funciones del vicepresidente: Le corresponde: 1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales, en cuyo caso este realizara las funciones del presidente. 2. En igual forma el vicepresidente podrá realizar cualquiera otras funciones que le asigne la junta directiva o el presidente.

Prohibición. Está prohibido aceptar aportes o contribuciones donaciones, legados, herencias o auxilios cuando la condición o el modo contrarié los principios, los objetivos y demás disposiciones estatutarias y legales que regulan las operaciones de centro hogar para la tercera edad la nobleza toda donación deberá expresamente, para ser aceptada, soportar la idoneidad y transparencia del origen del mencionado recurso; bajo ningún pretexto se recibirán dineros de dudosa procedencia.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 09 del 27 de enero de 2024 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de junio de 2024 con el No. 9715 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| PRESIDENTE | ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR | C.C. No. 16.857.393 |
| VICEPRESIDENTE | EDUARDO JOSE MARTINEZ SOLANILLA | C.C. No. 16.856.937 |

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

Por Acta No. 09 del 27 de enero de 2024 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de junio de 2024 con el No. 9714 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR | C.C. No. 16.857.393 |
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | EDUARDO JOSE MARTINEZ SOLANILLA | C.C. No. 16.856.937 |
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | HORTENCIA VASQUEZ LONDOÑO | C.C. No. 1.114.059.033 |

**CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 06/03/2025 - 09:56:26
Recibo No. S000323966, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 323HYkZmse**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2025.

| | | |
|---|---|---|
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | KAROLINA SALAZAR VERA | C.C. No. 66.657.761 |
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | JESUS ALFONSO LASPRILLA BARRIOS | C.C. No. 16.857.934 |
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | ROSA ELVIRA PAYAN ACEVEDO | C.C. No. 66.650.287 |
| JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL | ELIZABETH OROZCO | C.C. No. 29.476.300 |

**SUPLENTES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE | SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ | C.C. No. 66.662.192 |
| JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE | ANA MARIA LARA ARANGO | C.C. No. 66.661.427 |

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 04 del 24 de junio de 2023 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de junio de 2023 con el No. 9197 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL | MARIA DEL PILAR BOTINA VARELA | C.C. No. 66.654.327 | 189917 -T |

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| *) Acta No. 003 del 16 de septiembre de 2005 de la Asamblea | 1373 del 14 de octubre de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 003 del 16 de septiembre de 2005 de la Asamblea | 1373 del 14 de octubre de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 002 del 26 de agosto de 2005 de la Asamblea General | 1405 del 14 de diciembre de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 002 del 26 de agosto de 2005 de la Asamblea General | 1405 del 14 de diciembre de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 002 del 26 de agosto de 2005 de la Asamblea General | 1405 del 14 de diciembre de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 010 del 04 de agosto de 2012 de la Asamblea Extraordinaria | 4085 del 06 de septiembre de 2012 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

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

**CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 06/03/2025 - 09:56:26
Recibo No. S000323966, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 323HYkZmse**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2025.

---

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

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

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

**Actividad principal Código CIIU:** Q8730
**Actividad secundaria Código CIIU:** No reportó
**Otras actividades Código CIIU:** No reportó

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

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $162.781.566,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : Q8730.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

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

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

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

EL SECRETARIO
ANDRÉS DAVID GALLEGO HENAO

**CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 06/03/2025 - 09:56:26
Recibo No. S000323966, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 323HYkZmse**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2025.

---

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

**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.

6 de marzo de 2025

## LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO

## CERTIFICA

Que, una vez revisadas las actas No. SM624-02 y SM624-03 de visita expedidas por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca (UES Valle) con fecha del 27 de agosto de 2024, dentro del marco de la visita al CENTRO HOGAR LA NOBLEZA DE SAN VICENTE, se pudo verificar que a la fecha presentan un porcentaje de cumplimiento del 82,0% y 83,5%, respectivamente, obteniendo un CONCEPTO FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS.

Para constancia de lo anterior, se adjunta copia de las actas.

Se da firma al presente documento en El Cerrito Valle a los seis (06) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

**NORBEY NARANJO ECHAVARRIA**
**Secretario de Salud Municipal**

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | Norbey Naranjo Echavarría | Secretario de Salud | |
| Elaboró: | Norbey Naranjo Echavarría | Secretario de Salud | |
| Revisó: | Norbey Naranjo Echavarría | Secretario de Salud | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | | |

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126325627

(415)7707212489984(8020) 000014112632562 7

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

**IDENTIFICACIÓN**

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de identificación | |
|---|---|---|---|
| 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
CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE

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

**UBICACIÓN**

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | El Cerrito 2 4 8 |

41. Dirección principal
CL 11 13 40 BRR SAN RAFAEL

42. Correo electrónico chlanobleza@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 2 5 6 4 1 4 1 | 3 2 2 7 6 4 0 7 5 0 |

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

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

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

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

**Usuarios aduaneros**

54. Código

**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

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 BERMUDEZ ESCOBAR ORLANDO

985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 06-03-2025 10:40:28AM

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

Página 2 de 6 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126325627

(415)7707212489984(8020) 000014112632562 7

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

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | 2 4 | 70. Beneficio | 2 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 8 | 0 1 |
| 72. Número | 7 1 9 | 4 |
| 73. Fecha | 1 9 8 9 0 6 1 7 | 2 0 2 3 0 6 2 4 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 1 9 8 9 0 6 2 7 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | S 0 0 0 0 2 3 5 | 9 1 9 6 |
| 78. Departamento | 7 6 | 7 6 |
| 79. Ciudad/Municipio | 7 | 7 |

## Composición del Capital

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | 1 0 0 % |
| 83. Nacional público | 0 . 0 % |
| 84. Nacional privado | 1 0 0 . 0 % |
| 85. Extranjero | 0 % |
| 86. Extranjero público | 0 . 0 % |
| 87. Extranjero privado | 0 . 0 % |

## Vigencia

| | |
|---|---|
| 80. Desde | 1 9 9 8 0 8 2 6 |
| 81. Hasta | 2 0 5 0 0 6 2 7 |

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

## Estado y Beneficio

| Ítem | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 1 5 0 1 0 1 | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141126325627

(415)7707212489984(8020) 000014112632562 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 8 0 7 9 3 | 6. DV 5

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Palmira

14. Buzón electrónico

**Representación**

**1**

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 3 0 6 2 4

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadani 1 3

101. Número de identificación: 1 6 8 5 7 3 9 3

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido: BERMUDEZ

105. Segundo apellido: ESCOBAR

106. Primer nombre: ORLANDO

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

**2**

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 4 0 1 2 7

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadan 1 3

101. Número de identificación: 1 6 8 5 6 9 3 7

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido: MARTINEZ

105. Segundo apellido: SOLANILLA

106. Primer nombre: EDUARDO

107. Otros nombres: JOSE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

**3**

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

**4**

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

**5**

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126325627

(415)7707212489984(8020) 000014112632562 7

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

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

| | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cédula de Ciudada 1 3 | 6 6 6 6 1 4 2 7 | | COLOMBIA | 1 6 9 |
| | 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres | |
| | LARA | ARANGO | ANA | MARIA | |
| | 119. Razón social | | | | |
| | 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro | |
| | | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | | |
| 2 | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad | |
| | Cédula de Ciudada 1 3 | 1 1 1 4 0 5 9 0 3 3 | | COLOMBIA | 1 6 9 |
| | 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres | |
| | VASQUEZ | LONDOÑO | HORTENCIA | | |
| | 119. Razón social | | | | |
| | 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro | |
| | | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | | |
| 3 | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad | |
| | Cédula de Ciudada 1 3 | 1 6 8 5 7 9 3 4 | | COLOMBIA | 1 6 9 |
| | 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres | |
| | LASPRILLA | BARRIOS | JESUS | ALFONSO | |
| | 119. Razón social | | | | |
| | 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro | |
| | | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | | |
| 4 | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad | |
| | Cédula de Ciudadan 1 3 | 2 9 4 7 6 3 0 0 | | COLOMBIA | 1 6 9 |
| | 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres | |
| | OROZCO | | ELIZABETH | | |
| | 119. Razón social | | | | |
| | 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro | |
| | | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | | |
| 5 | 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad | |
| | Cédula de Ciudadan 1 3 | 6 6 6 5 0 2 8 7 | | COLOMBIA | 1 6 9 |
| | 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres | |
| | PAYAN | ACEVEDO | ROSA | ELVIRA | |
| | 119. Razón social | | | | |
| | 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro | |
| | | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126325627

(415)7707212489984(8020) 000014112632562 7

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

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

**1**

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| BERMUDEZ | ESCOBAR | ORLANDO | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | |

**2**

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MARTINEZ | SOLANILLA | EDUARDO | JOSE |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | |

**3**

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| SALAZAR | VERA | KAROLINA | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | |

**4**

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

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ALZATE | GUTIERREZ | SANDRA | MILENA |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 4 0 1 2 7 | |

**5**

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 6 de 6 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141126325627

(415)7707212489984(8020) 000014112632562 7

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

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 6 6 6 5 4 3 2 7 | | 1 8 9 9 1 7 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| BOTINA | VARELA | MARIA | DEL PILAR |

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 6 2 4

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

147. Fecha de nombramiento:

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 6 8 5 5 2 3 2 | 1 | 5 7 5 3 3 |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CRUZ | CAICEDO | JOSE | EFRAIN |

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 6 2 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 06-03-2025 10:40:28AM

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 265798635

PIB
10:49:44


Bogotá DC, 06 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE identificado(a) con NIT número 8001807935:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**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. 265798312

PIB
10:47:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de marzo del 2025

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) ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16857393:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**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 06 de marzo de 2025, a las 10:51:59, 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 | 8001807935 |
| Código de Verificación | 800180793525030610515 9 |

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
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 06 de marzo de 2025, a las 10:52:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 16857393 |
| Código de Verificación | 16857393250306105256 |

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:06:58 AM horas del 06/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **16857393**

Apellidos y Nombres: **BERMUDEZ ESCOBAR ORLANDO**

**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.

DIJIN

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

# CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:16:31 horas del 06/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16857393,** Apellidos y Nombres **BERMUDEZ ESCOBAR ORLANDO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **8001807935,** con NIT **800180793-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

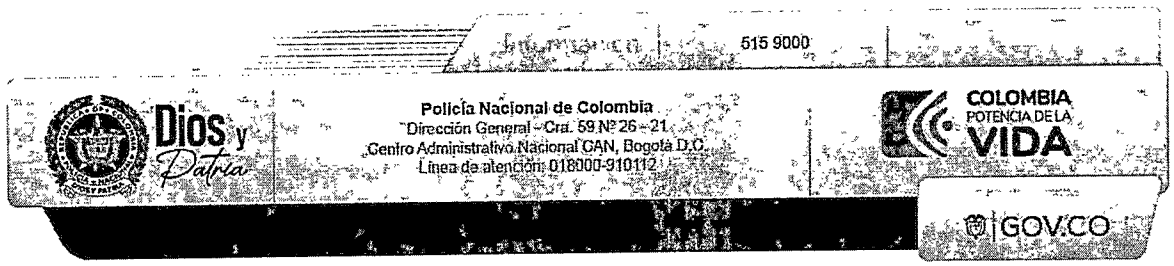
## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/03/2025 11:15:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16857393 .**

## 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. **111926648** . 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



Departamento del Valle del Cauca Gobernación

paraíso de todos

*Secretaria de Desarrollo Social y Participación*

**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El (la) suscrito(a) ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR identificado (a) con cédula No. 16.857.393 expedida en EL CERRITO autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación dela Gobernación del Valle del Cauca, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa
- Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 5 (6) de Marzo de 2025.

Firma _____
Nombre: ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR
Cédula: 16.857.393 expedida en EL CERRITO

Transcribió: Jacobo Torres Amaya –Jefe Oficina Asesora Jurídica Revisó:
Aprobó: Jacobo Torres Amaya -Secretaria de Despacho

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

TIC

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

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 16857393 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 06/03/2025 11:35 AM

Código Verificación: **P32EU14Y7L**

Válida hasta: **04/06/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

**DATOS GENERALES**

| TIPO | NUMERO | NOMBRE O RAZON SOCIAL | TIPO PRESENTACION (U C S D) | SUCURSAL / DEPENDENCIA | CODIGO | PERIODO DE COTIZACION SALUD MES | SALUD AÑO | PENSIONES, RIESGOS LAB., CCF, SENA, ICBF MES | PENSIONES, RIESGOS LAB., CCF, SENA, ICBF AÑO | NUMERO RADICACION | TIPO EMPRESA | CLASE DE APORTANTE | CODIGO ARL | CODIGO OPERADOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NI | 800180785-5 | CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NORLEZA | U C S D | FALTANTE | 2 | 2025 | 3 | 2025 | 842445 | | PUBLICA / PRIVADA / MIXTA | PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE | 14-23 | 83 |

| DIRECCION | CIUDAD/MUNICIPIO | CODIGO | DEPARTAMENTO | CODIGO | TELEFONO | FAX | CORREO ELECTRONICO | ACTIVIDAD ECONOMICA | VALOR NOMINA | TOTAL EMPLEADOS | FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd) | No. AUTORIZACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CL 11 13 40 | EL CERRITO | 76248 | VALLE DEL CAUCA | 76 | 2584475 | | oviedobiza@hotmail.com | 8730 | 1,423,500 | 1 | 2025/02/18 | 127813959R |

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA**

| COD EPS | NIT EPS | COTIZACION OBLIGATOR | UPC ADICIONAL | INCAPACIDADES No.AUTOR | INCAPACIDADES VALOR | LICMATERNIDAD No.AUT | LICMATERNIDAD VALOR | NETO COTIZAC | DIAS MORA | INTERESES MORA OBL | INTERESES MORA UPC | SUBTOTAL COTIZACION | SUBTOTAL UPC ADIC | No. RADIC SALDO A FAVOR | SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG | SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL | TOTAL A PAGAR | No. AFIL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESSC18 | 901021565-8 | 178,000 | 0 | | 0 | | 0 | 178,000 | 0 | 0 | 0 | 178,000 | 0 | | 0 | 0 | 178,000 | 1 |

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA**

| COD AFP | NIT AFP | COTIZ OBLIGAT | COTIZ VOL AFILIADO | COTIZ VOL APORTANT | FONDO SOLI PENS | DIAS MORA | INTERES MORA COTIZ | INTERES MORA FONDO | TOTAL A PAGAR | No. AFIL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230201 | 800229739-07 | 227,800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 227,800 | 1 |

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA**

| COD CCF | NIT CCF | VALOR APORTE | DIAS MORA | INTERESES MORA | TOTAL A PAGAR | No. AFIL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CCF57 | 860302208-6 | 57,000 | 0 | 0 | 57,000 | 1 |

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA**

| CONC | VALOR | DIAS MORA | INT MORA | TOTAL A PAGAR | No. AFIL |
|---|---|---|---|---|---|
| ICBF | | | | | |
| 1 | 42,600 | 0 | 0 | 42,600 | 1 |
| SENA | | | | | |
| 1 | 28,500 | 0 | 0 | 28,500 | 1 |

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES**

| COD ARL | NIT ARL | COTIZ OBLIGAT | INCAPACIDADES No AUTORIZ | INCAPACIDADES VALOR | APORTES OTROS RIESG | VALOR NETO COTIZACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-23 | 860011153-4 | 7,500 | | 0 | 0 | 7,500 |
| DIAS MORA | INTERES MORA COTI | SUBTOTAL APORT COTIZ | No. RADICAC SALDO A FAVOR | SALDO A FAVOR | FONDO SOLIDARIDAD | TOTAL A PAGAR |
| 0 | 0 | 7,500 | | 0 | 75 | 7,500 |

**NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS**

| | |
|---|---|
| PENSIONES | 1 |
| SALUD | 1 |
| RIESGOS LABORALES | 1 |
| CAJAS DE COMPENSACION | 1 |
| OTRAS | 2 |
| TOTAL | 6 |

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION**

| VALOR | DIAS MORA | INT MORA FONDO | TOTAL A PAGAR |
|---|---|---|---|

**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP**

| VALOR | DIAS MORA | INT MORA FONDO | TOTAL A PAGAR |
|---|---|---|---|

**TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA**

| | ANTES DE IGLESIA IRP Y MORA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| PENSIONES | 227,800 | 227,800 |
| SALUD | 178,000 | 178,000 |
| RIESGOS LABORALES | 7,500 | 7,500 |
| CCF | 57,000 | 57,000 |
| SENA | 28,500 | 28,500 |
| ICBF | 42,600 | 42,600 |
| ESAP | 0 | 0 |
| MINISTERIO DE EDUCACION | 0 | 0 |
| GRAN TOTAL | 541,800 | 541,800 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

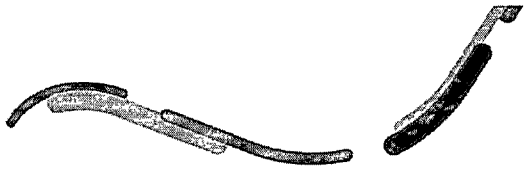
compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| | DATOS DEL AFILIADO | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | VALORES | | | | | | LIQUIDACION DE APORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | COD EPS | COD AFP | COD CAJA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | NUEVA EPS | NUEVA AFP | VR COTIZACION | IBC PENSION | VR CAJA | IBC RECIBO | DIAS | | | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
| 1 | CC | 1114835809 | RAMOS ESCOBAR MARIA FERNANDA | ESSC12 | 230201 | CCF67 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.423.500 | 1.423.500 | 1.423.500 | 1.423.500 | 0 | | | 227.800 | 0 | 0 | 178.000 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Bancolombia



## Sucursal Virtual

Pago PSE

18 febrero 2025 08:35:50

**Pago exitoso**
CUS 1275199596

Comercio
**COMPENSAR-OI**

Fecha
**18 febrero 2025 08:35:50**

Número de factura
**84244831**

Descripción del pago
**MiPlanilla.com Pago Proteccion Social**

Número de comprobante
**TR0835019596**

Producto origen
**A la mano de Bancolombia**
****** 2624**

Referencia 1
**186.147.234.69**

Referencia 2
**NIT**

Referencia 3
**800180793**

Valor del Pago
**$541,600**

Costo de la transacción
**$ 0**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El Cerrito, marzo 06 de 2025.

**CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

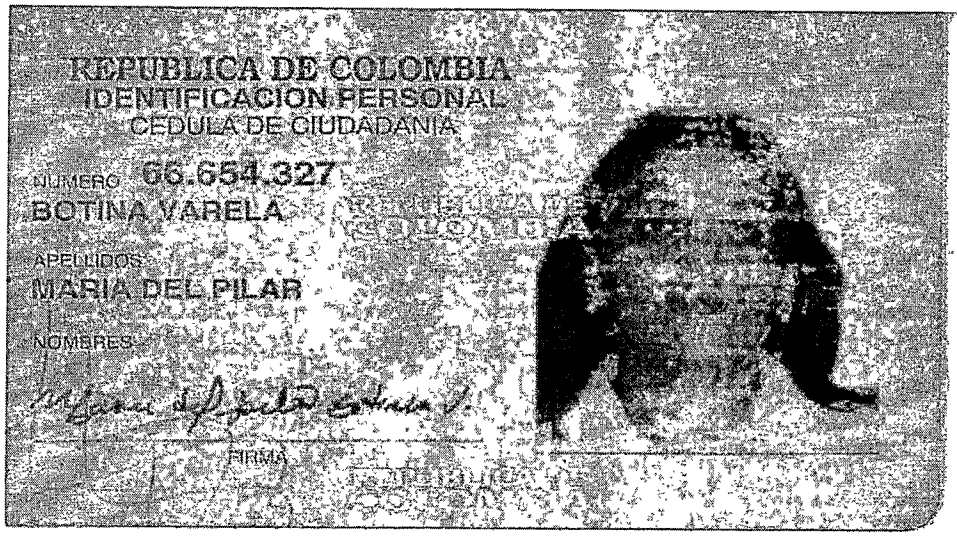
La suscrita MARIA DEL PILAR BOTINA VARELA, identificada con la cedula de ciudadanía N°66.654.327 de El Cerrito Valle, en calidad de revisor fiscal , certifica que la fundación "CENTRO HOGAR LA NOBLEZA DE SAN VICENTE", identificada con el NIT. 800.180.793-5, se encuentra a paz y salvo hasta la fecha por concepto de pagos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación Familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere.

La anterior certificación se expide para efectos de cumplimiento al articulo 50 de la ley 789 de 2022.

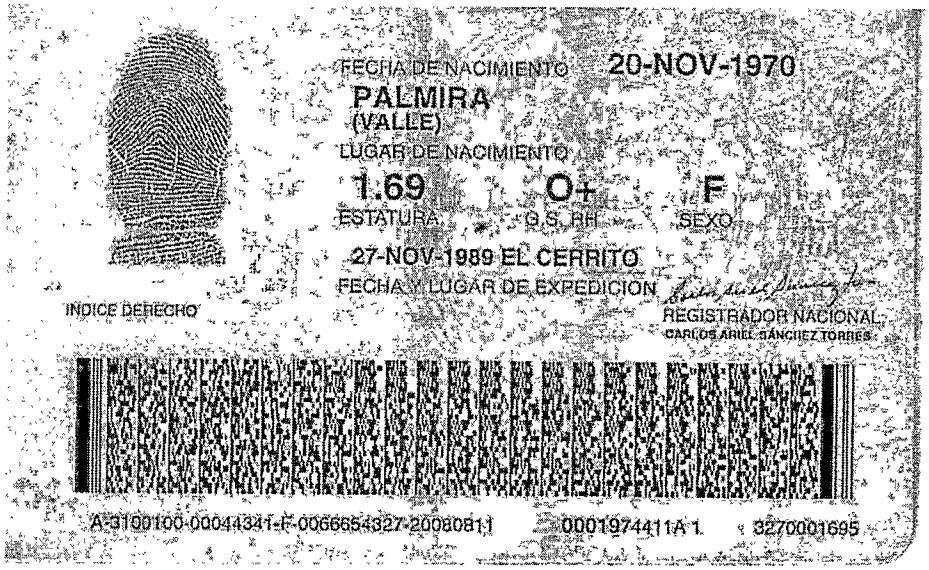
Esta al día desde mes de febrero y marzo de 2025.

Para constancia se firma la presente en original a los seis (06) dias del mes de marzo de Dos mil veinticinco (2025).

MARIA DEL PILAR BOTINA VARELA
CC. 66.654.327
T.P. 189917-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 66.654.327
BOTINA VARELA
APELLIDOS
MARIA DEL PILAR
NOMBRES
FIRMA

Valiido unicamente para tramiltes legales, fundación **"CENTRO HOGAR LA NOBLEZA DE SAN VICENTE"**, identificada con el **Nit. 800.180.793-5**, Octubre 31/2024


FECHA DE NACIMIENTO 20-NOV-1970
PALMIRA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.69 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
27-NOV-1989 EL CERRITO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-3100100-00044341-F-0066654327-20080811 0001974411A 1 8270001695

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

189917-T

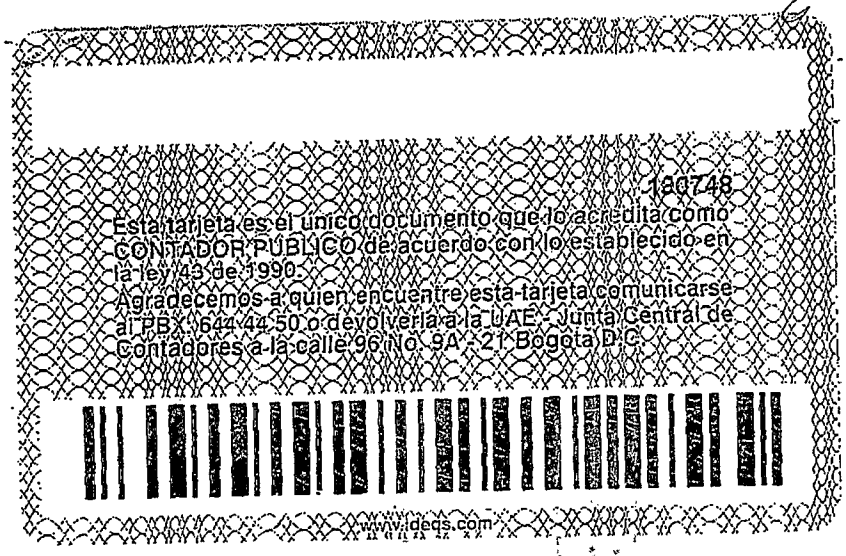


MARIA DEL PILAR
BOLIVA VARELA
C.C. 66654327
RESOLUCION INSCRIPCION 287 FECHA 14/05/2014
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. SAN MARTIN

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUNA GONZALEZ 201766

Valido únicamente para trámites legales de la la fundación **"CENTRO HOGAR LA NOBLEZA DE SAN VICENTE"**, identificada con el **Nit. 800.180.793-5**, Octubre 31 /2024



190748

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

# JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

**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 **MARIA DEL PILAR BOTINA VARELA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 66654327 de EL CERRITO (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 189917-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 06 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**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 de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa CENTRO HOGAR PARA LA 3RA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VI identificado(a) con NITPJ 8001807935 esta vinculado al BANCO DE BOGOTA a traves de la CTA CORRIENTE No. 287280754 desde el 20 de junio de 2019, este producto se encuentra vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 06 de marzo de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero
Gerencia de Soluciones para el Cliente
Banco de Bogota

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. IDENTIFICACION

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE

SIGLA LA NOBLEZA | NIT No. 800180793-5

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

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

TIPO: [0][8] (VER AL RESPALDO)

CLASE [1][2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS COLOMBIA | DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO EL CERRITO | DIRECCIÓN CALLE 11 13-40

TELÉFONOS 3108361445 - 3229062624 | FAX | APARTADO AÉREO

## II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

| | |
|---|---|
| 1 BRINDAR CUIDADO A LOS ADULTOS MAYORES | 2 ATENCION ESPECIALIZADA |
| 3 ACTIVIDADES RECREATIVAS Y SOCIALES | 4 SEGURIDAD Y CUIDADO CONSTANTE |
| 5 SERVICIO DE ALIMENTACION | 6 TERAPIA OCUPACIONAL - REHABILITACION |

## III. EXPERIENCIA Y SITUACION 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | | | | 31-12-2020 | 43.200.000 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | | | | 31-12-2022 | 15.600.000 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | | | | 31-12-2024 | 35.500.000 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO BERMUDEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ESCOBAR | NOMBRES ORLANDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO | 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 [X] NO [ ] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

## 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 ORLANDO BERMUDEZ – REPRES. LEGAL | CIUDAD Y FECHA EL CERRITO MARZO DE 2025

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONVENIO DE ASOCIACIÓN |
|---|---|

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

I. Que el **CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE** con NIT N° **800180793-5**, con el representante legal **REINEL URBANO MONTOYA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **16859180**, tiene el siguiente convenio de asociación con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**I. Convenio número: 1.230.02-20-03-0180** DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2020:

**ESTADO DEL CONVENIO:** De acuerdo al expediente se encuentra finalizado, con acta de liquidación y en proceso de cierre en la plataforma SECOP II.

**Objeto:** AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, HUMANOS Y DE EXPERIENCIA PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES 1 Y 2 DEL SISBEN EN ESTADO DE VULNERABILIDAD INSTITUCIONALIZADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, COMO INSTITUCIÓN QUE CONTRIBUYE A BRINDARLES UNA ATENCIÓN INTEGRAL, SIGUIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1276 DE 2009, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN LOS CENTRO VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN EL VALLE DEL CAUCA."

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

Se compromete en general a cumplir cabalmente con el objeto del presente convenio, de acuerdo con las disposiciones legales, las normas vigentes y la propuesta técnica que hace parte integral del presente convenio. En ese sentido deberá cumplir con lo siguiente:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

A. Elaborar y entregar para aprobación el plan de trabajo para la ejecución del convenio a la supervisora del convenio asignada por la ordenadora del gasto, al día siguiente a la firma del acta de inicio.

Producto: Plan de trabajo para la ejecución del convenio.

B. Presentar un informe final de ejecución técnica, financiera, contable, administrativas y jurídicas a la terminación del plazo de ejecución del convenio.

Producto: Informe final de ejecución técnica, financiera, contable, administrativas y jurídica.

C. Gestionar ante entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, los recursos necesarios para complementar el aporte económico de la Gobernación del Valle, que garantice la financiación total del centro de protección en la atención integral de los adultos mayores a su cargo.

1. **FRENTE AL CUIDADO DIARIO:** Baño asistido, cambio de ropas, aseo personal, dietas balanceadas y complementarias, administración de medicamentos, toma de signos vitales, control de la hipertensión, diabetes y demás cuidados personales.
2. **FRENTE A LA PROMOCIÓN DE LA SALUD:** Mediante el desarrollo de acciones educativas, dirigidas a los Adultos Mayores para promover el auto cuidado que permitan a los adultos realizar actividades dirigidas a promover su salud, reconocer y satisfacer sus necesidades con responsabilidad en las siguientes actividades:
3. **ACTIVIDAD FÍSICA TERAPEÚTICA:** Realizar terapias físicas. La actividad física regular para prevenir diversas disminuciones funcionales asociadas con el envejecimiento, en la práctica de la actividad física regular, es una de las prioridades como forma de prevención de enfermedades crónicas y la complicación de las ya presentes, especialmente en la tercera edad.
4. **ATENCIÓN MÉDICA INTERNA Y EXTERNA:** Prestar la atención médica con profesionales, con el fin de brindarle la atención a cada uno de los adultos mayores, elaborando el seguimiento y control con medicamentos, los cuales son ordenados por ellos y suministrados por el personal calificado del asilo de Ancianos, siguiendo las recomendaciones adecuadas en la dieta y el control de medicina.
5. **MANTENIMIENTO DE SALUD:** Brindar el cuidado diario a través de actividades orientadas a evitar la ocurrencia de enfermedades y accidentes, procurando conservar la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

capacidad funcional de los adultos sanos, para realizar actividades básicas de vida diaria bajo supervisión y prestar atención a los adultos mayores con deterioro en sus capacidades funcionales, es por eso que el área de Fisioterapia y Enfermería tienen como objeto, orientar al adulto mayor acciones a la promoción de salud, encaminando sus actividades a la evaluación de riesgo de caídas y establecer un plan de intervención, el cual brinda los beneficios necesarios para mejorar la calidad de vida en ellos. El seguimiento de enfermedades de base se lleva a cabo a través del programa de PYP de cada EPS a que están afiliados.

6. **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:** Brindar el servicio de alimentación (Desayuno, refrigerio en la mañana y se les proporciona alimentos bajos en sal, en la tarde almuerzo y comida). Conservando las normas alimenticias de dieta sana, rica en verduras, ensaladas, jugos de frutas, todos alimentos bajos en sal y azúcar, conforme a minutas del nutricionista.
7. **ACTIVIDADES OCUPACIONALES:** Brindar el servicio de actividades ocupacionales como actividades lúdicas, juegos de mesa y entretenimiento. El asilo deberá presentar los siguientes productos:
   A. Caracterización enfoque diferencial y sistematización de informe de gestión de beneficiarios, con la población beneficiaria aplicando la ficha de caracterización.
   B. Informe mensual de las acciones y actividades realizadas a favor de los Adultos Mayores, a favor de los soportes que acrediten el pago.
   C. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos)

**ACTIVIDADES COMUNES:**

1. Aportar la experiencia y el conocimiento acumulado en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del presente convenio.
2. Suministrar la información que se requiera para el proceso de planeación e implementación de cada uno de los objetivos del convenio.
3. Dar la orientación técnica a todas las acciones que se implementan en el marco del presente convenio, garantizando coherencia y articulación en las directrices impartidas.
4. Hacer seguimiento y garantizar el cumplimiento de los compromisos pactados.
5. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto del presente convenio.
6. Proponer en caso de ser procedente o necesario los mecanismos jurídicos, financieros y operacionales para la ejecución del presente convenio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

7. Dar crédito a los actores del convenio en cualquier espacio de divulgación que se haga del mismo.
8. Los demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su oportuna ejecución.

**VALOR:** CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 43.200.000)

**CDP:** 350000689 1 DEL 09 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

**RPC:** 4500033485 DEL 09 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

**FECHA DE ACTA DE INICIO:** 09 DE NOVIEMBRE DEL 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO:** El plazo del presente convenio de asociación será hasta el 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

II. Que el **CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE** con NIT N° **800180793-5**, con el representante legal **REINEL URBANO MONTOYA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **16859180**, tiene el siguiente convenio de asociación con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**I. Convenio número: 1.230.02-13-04-0253** DEL 04 DE FEBRERO DEL 2022.

**ESTADO DEL CONVENIO:** De acuerdo al expediente se encuentra finalizado, con acta de liquidación y en proceso de cierre en la plataforma SECOP II.

**OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, HUMANOS Y DE EXPERIENCIA PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES 1 Y 2 DEL SISBEN EN ESTADO DE VULNERABILIDAD INSTITUCIONALIZADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores institucionalizados acorde a la situación particular que cada beneficiario demande, en el marco de la canasta de servicios de la ley 1276 de 2009, dentro de las siguientes actividades:

**1. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL:** Brindar servicio de acompañamiento psicosocial de manera permanente y preventiva a los adultos mayores institucionalizados, con acciones orientadas hacia su salud mental, manejo de pérdidas y duelo, resolución de conflictos, resiliencia, reconciliación personal y familiar, autocuidado, autoconfianza y en general, la intervención necesaria que arroje el resultado de las evaluaciones, orientado por personal idóneo.

PRODUCTOS: 1. Informe de atención psicosocial mensual, donde se dé cuenta del estado de la población a intervenir. 2. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos) 3. Listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en que el beneficiario no pueda firmar, deberá sustituirse por la huella y si la huella no evidencia su identidad, deberá ser firmado al menos por dos testigos.

**2. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD:** Realizar promoción de estilos de vida saludable y atención en salud para la promoción y prevención que aporte al mejoramiento del estilo de vida de los adultos mayores institucionalizados, para lo cual se deberá:

A. Proporcionar atención básica en salud a los beneficiarios. (Realizar protocolo de intervención y atención a los beneficiarios diariamente)

B. Organizar, desarrollar e implementar un plan de cuidados adecuado para cada persona

C. Acompañar diariamente a los adultos mayores en sus actividades diarias dentro del centro de protección, manteniendo estrecha vigilancia, observando cambios en su estado de salud física o mental.

D. Apoyar y llevar control de los medicamentos que deben tomar los beneficiarios.

E. Atención básica en cuidados diarios como: baño asistido, cambio de ropas, aseo personal, dietas balanceadas y complementarias, administración de medicamentos, toma de signos vitales, control de la hipertensión, diabetes, y demás cuidados personales.

F. Realizar cuidado diario a través de actividades orientadas a evitar la ocurrencia de enfermedades y accidentes, procurando conservar la capacidad funcional de los adultos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

sanos para realizar actividades básicas de vida diaria bajo supervisión y prestar atención a los adultos mayores con deterioro en sus capacidades funcionales, desarrollando acciones a la promoción de salud encaminando sus actividades a la evaluación de riesgo de caídas y establecer un plan de intervención el cual brinde los beneficios necesarios para mejorar la calidad de vida en ellos. El seguimiento de enfermedades de base se lleva a cabo a través del programa de PYP de cada EPS a que están afiliados.

PRODUCTOS: 1. Informe de atención primaria en salud mensual (Protocolo de intervención y atención, plan de cuidados) 2. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos) 3. Listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en que el beneficiario no pueda firmar, deberá sustituirse por la huella y si la huella no evidencia su identidad, deberá ser firmado al menos por dos testigos.

**3. ALIMENTACIÓN:** Brindar el servicio de alimentación a los adultos mayores institucionalizados, según minuta de alimentación para la dieta normal, a partir del cual se realizarán las derivaciones de dietas para las patologías más frecuentes en la población atendida. (Desayuno, refrigerio mañana y refrigerio tarde, almuerzo y comida). Conservando las normas alimenticias se les proporciona una dieta sana, rica en verduras, ensaladas, jugos de frutas, todos los alimentos bajos en sal y azúcar, conforme a minuta de nutricionista o técnico de alimentos.

PRODUCTOS: 1. Minuta de alimentos. 2. Informe de entrega del servicio de alimentación, acompañado de la evidencia del recibo de los mismos, por parte de cada uno de los beneficiarios (Listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en que el beneficiario no pueda firmar, deberá sustituirse por la huella y si la huella no evidencia su identidad, deberá ser firmado al menos por dos testigos). 3. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos).

**4. ACTIVIDADES OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE:** Desarrollar actividades lúdicas y de ocupación del tiempo libre, idóneas para la población institucionalizada y de acuerdo a su capacidad funcional, suministrando los materiales y elementos para el desarrollo de las mismas.

PRODUCTOS: 1. Informe del desarrollo de las actividades de ocupación del tiempo libre realizadas, acompañado de la evidencia del recibo de las mismas, por parte de cada uno de los beneficiarios (Listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en que el beneficiario no pueda firmar, deberá sustituirse por la huella y si la huella no evidencia su identidad, deberá ser firmado al menos por dos testigos). 2. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos). 3. Listado de elementos para el desarrollo de las actividades.

**ACTIVIDADES TRANSVERSALES:**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

1. Realizar la caracterización de la población beneficiaria, teniendo en cuenta los requisitos o las condiciones de las mismas y del sistema integral del adulto mayor con el propósito establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, de conformidad con el formato que suministre el supervisor del contrato (en la plataforma SIAAM).

2. Diseñar y desarrollar un protocolo de bioseguridad de los servicios, así como suministrar los elementos de bioseguridad a beneficiarios y colaboradores para la prestación de los servicios dando cumplimiento a las orientaciones para la mitigación del coronavirus (Covid-19), en Centros de Protección o larga estancia para Personas Mayores, en el marco de las medidas de aislamiento selectivo, publicado por el Ministerio de Salud y Protección, en el evento de que la actividad sea desarrollada con los recursos de la Gobernación.

3. Suministrar los elementos de enfermería para la actividad de atención primaria en salud de los beneficiarios, en el evento de que la actividad sea desarrollada con los recursos de la gobernación.

4. Realizar el servicio de aseo al centro de **protección y suministrar los elementos de aseo para el mantenimiento del mismo, en el evento de que la actividad sea desarrollada con los recursos de la gobernación.**

**5. Suministrar los elementos de aseo personal para los beneficiarios del Centro de Protección, en el evento de que la actividad sea desarrollada con los recursos de la gobernación.**

6. Contratar el servicio de manipulación de alimentos para preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, suministro y servicio de los alimentos, acorde a la minuta alimenticia, en el evento de que la actividad sea desarrollada con los recursos de la Gobernación.

7. Garantizar los espacios físicos adecuados, contar con ambientes limpios y sin malos olores, en debidas condiciones higiénico-sanitarias, libre de ruidos y contaminación, área de estar o solario iluminado, ventilado, cuenta con área ventilada destinada para comedor.

8. Suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, requerimientos y planes de mejora solicitados por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA dentro de los cinco (5) días calendario a su recibo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

9. Facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor y del apoyo a la supervisión del convenio de LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral libros de registros, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio.

10. Reportar de manera inmediata a la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del contrato.

11. Participar en los espacios establecidos por LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, para el seguimiento a la ejecución del contrato y el control social, y realizar las acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del contrato.

12. Desarrollar la ejecución del contrato de acuerdo con el plazo, especificaciones, presupuesto aprobado y a los lineamientos técnicos administrativos y de la supervisión.

13. Presentar a la supervisión cuando lo requiera, informes administrativos, jurídico, financieros, contables y de gestión de entrega relacionados con el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. Los desembolsos deben hacerse previa presentación del informe de avance técnico y financiero que refleje las actividades realizadas en los meses de atención, de conformidad con el cronograma de ejecución revisado y avalado por el supervisor del contrato, y presentación de la certificación del pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio.

14. Responder por el pago de impuestos y demás gravámenes que cause la legalización del contrato.

15. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este convenio, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos necesarios para complementar el aporte económico de la Gobernación del Valle, que garantice la financiación total del centro de protección en la atención integral de los adultos mayores a su cargo.

**PRODUCTOS:**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONVENIO DE ASOCIACIÓN |
|---|---|

CARACTERIZACION ACTUALIZADA EN LA PLATAFORMA SIAAM, ante cualquier novedad presentada en el centro de protección, la cual debe ser reportada durante los 5 primeros días de cada mes al supervisor del convenio y al equipo de apoyo técnico a la supervisión.

PLAN DE TRABAJO y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, detallado de acuerdo a las actividades del proyecto, el cual debe ser aportado a la firma de suscripción del acta de inicio, así como, la presentación de informes de acuerdo al requerimiento del supervisor del convenio.

**Valor:** QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 15.600.000)

**CDP: 3500007902 DEL 08 DE ENERO DEL 2022**

**RPC: 4500035156 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2022**

**FECHA DE ACTA DE INICIO: 04 DE FEBRERO DEL 2022**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO:** El plazo del presente convenio de asociación será hasta **EL 30 DE JUNIO DEL 2022**, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del 2024

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaria Desarrollo Social y Participación
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba3 – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

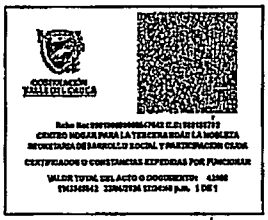
| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|---|
| VERSIÓN | Descripción de Cambio | Fecha |
| 1 | Creación del documento | 15/08/2018 |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONVENIO DE ASOCIACIÓN |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato". | 16/01/2023 |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes | Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona | Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG<br><br>Acta N.001 |
| Cargo: Abogado Contratista | Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 04/01/2023 | Fecha: 04/01/2023 | Fecha: 16/01/2023 |




Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

# RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000000085476 43 FECHA EXPEDICION 23/04/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890 399 029 5

BENEFICIARIO O USUARIO CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA C C O NIT 800180793

DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO $ 42.800 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS 1

**VALOR TOTAL $42.800** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR 1143945642

DESCRIPCION DEL PAGO

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA | 2600 | 2600 | 0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5200 | 5200 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 | 5300 | 5300 | 0.4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5200 | 5200 |
| 0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE | 5200 | 5200 | ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3 | 14100 | 14100 |
| 0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 5200 | 5200 | | | |

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO

USUARIO

V114

AnyScanner

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | **CERTIFICACIÓN**<br>**CONVENIO DE ASOCIACIÓN** |
|---|---|

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE** con Nit N° **800180793-5**, con el representante legal **ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR identificado** (a) con la cédula de ciudadanía N° **16857393**, tiene un convenio de asociación que se celebró con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**Convenio número: 1.250.18.03-8446 DEL 28/06/2024**

**OTRO SI: 1.250.18.03-8446- 2 DEL 25/10/2024**

**ESTADO DEL CONVENIO:** De acuerdo con el expediente se encuentra con acta de pago final y en proceso de liquidación.

**Objeto:** CONCURRIR CON AL FINANCIAMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE PROTECCIÓN CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 217 DE LA LEY 1955 DE 2019 EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS PARA EL CENTRO DE PROTECCION:**

ATENCIÓN INTEGRAL – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores institucionalizados acorde a la situación particular que cada beneficiario demande, en el marco de la Ley 1315 de 2009, artículo 1, dentro de las siguientes actividades:

- ALIMENTACIÓN: Compra de víveres y abarrotes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

- LAVANDERIA Y ROPERIA: Elementos de aseo.

- DOTACIÓN: Sábanas y toallas.

- ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y PRODUCTIVAS: Implementos para las actividades.

- AUXILIO EXEQUIAL: Póliza.

- ELEMENTOS DE ENFERMERÍA: Compra de implementos de enfermería.

- TALENTO HUMANO: Auxiliar de enfermería, Auxiliar de aseo, Auxiliar de cocina, Psicólogo, Trabajadora Social, Auxiliar de Gerontología, Cuidadores.

- OTROS: Fisioterapeuta.

**PRODUCTO DEL CENTRO DE PROTECCION:**

1. Informe de gestión de acuerdo con las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, minutas de alimentación, contratos de prestación de servicios, certificados de experiencia (listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado, actas, evidencia audiovisual (fotografías y/o videos, etc.)).

**ACTIVIDADES TRANSVERSALES DEL CENTRO DE PROTECCION:**

1. Realizar la caracterización de la población beneficiaria, teniendo en cuenta los requisitos o las condiciones de estas y del sistema integral del adulto mayor con el propósito establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, de conformidad con el formato que suministre el supervisor del convenio (en la plataforma SIAAM).

2. Cumplir con los estándares de atención para los servicios prestados, los establecidos en la Ley 1315 de 2009 y los decretos reglamentarios emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

3. El personal deberá contar, con al menos 6 meses de experiencia en trabajo con personas mayores, así mismo, deben contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores (Resolución 055 de 2018).

4. Suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, requerimientos y planes de mejora solicitados por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA dentro de los cinco (5) días calendario a su recibo.

5. Facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor y del apoyo a la supervisión del convenio de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, colaborar con él para el cabal cumplimientos de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio.

6. Reportar de manera inmediata a LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del convenio.

7. Participar en los espacios establecidos por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA para el seguimiento a la ejecución del convenio y el control social, y realizar las acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del convenio.

8. Desarrollar la ejecución del convenio de acuerdo con el plazo, especificaciones, presupuesto aprobado y a los lineamientos técnicos administrativos y de la supervisión.

9. Presentar a la supervisión bimensualmente, informes administrativos, técnicos y financieros, relacionados con el avance de ejecución del convenio con sus respectivos soportes.

10. Responder por el pago de impuestos y demás gravámenes que cause la legalización del convenio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

11. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este convenio, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos.

El Centro de Protección deberá realizar entregar la CARACTERIZACIÓN ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS, ante cualquier novedad presentada en el centro de protección, la cual debe ser reportada durante los 5 primeros días de cada mes al supervisor del convenio y al equipo de apoyo técnico a la supervisión. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, detallado de acuerdo con las actividades del proyecto, el cual debe ser aportado a la aprobación de inicio en la plataforma SECOP II, así como, la presentación de informes de acuerdo con el requerimiento del supervisor del convenio.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CENTRO DE PROTECCION:**

Son deberes y derechos del Centro de Protección, además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 los siguientes:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del convenio, ejecutando todas las actividades estipuladas en la propuesta, y especificaciones técnicas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. invertir los recursos del presente convenio exclusivamente en el cumplimiento de su objeto.
3. Garantizar que el personal destinado para la ejecución del objeto contractual sea idóneo para desarrollar cada una de las actividades, así como disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio imparta la Entidad por conducto del funcionario designado para su supervisión.
5. Presentar informes bimensuales (describiendo cada una de las actividades, registro fotográfico, listados de asistencia y resumen de gastos con los soportes establecidos e informes parciales periódicos de los avances en las reuniones de seguimiento que se efectúen.
6. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación de este, informe final.
7. Permitir la participación de la comunidad. Los grupos de Personas Mayores y las veedurías ciudadanas como instrumentos de control para la administración de los recursos y del servicio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

8. Suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de las labores de seguimiento, control y supervisión, facilitar los libros de registro, archivos, actas etc.
9. Reportar a la dependencia el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de realizar los desembolsos derivados de la ejecución del presente convenio.
10. El centro de protección se compromete a obtener y actualizar las autorizaciones de funcionamiento expedida por la entidad competente, en caso de no tenerlas, conforme a los términos de Ley 1315 de 2009.

Responsabilidad del Centro de Protección. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución del convenio.

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Son deberes del DEPARTAMENTO además de las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Brindar la asistencia técnica requerida por el Centro para la ejecuci6n del objeto convencional
2. Desembolsar el aporte convenido.
3. Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el conveniente, de manera oportuna.
4. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del Conveniente.5. Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el convenio.
6. Colaborar para la interacción del Conveniente con los funcionarios de la Entidad

**Valor: TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 35.500.000)**

**Fecha de inicio:** 28 DE JUNIO DE 2024

**Fecha de terminación:** El plazo del presente convenio de asociación será hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2024, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONVENIO DE ASOCIACIÓN |
|---|---|

**CDP: 3500009620 DEL 23 DE ABRIL DE 2024**

**RPC: 4500038482 DEL 28 DE JUNIO DE 2024**

**CDP DEL OTRO SI: 3500009843 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2024**

**RPC DEL OTRO SI: 4500038890 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2024**

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de febrero de 2025

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaria Desarrollo, Inclusión y Participación Social.
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba –Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.