SECRETARÍA
DE MEDIO AMBIENTE
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1650 / 1513

Villavicencio, 28 de abril de 2025

Ingeniero:
ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA
Director Ejecutivo
ICLEI Colombia

Asunto: Invitación a Cotizar

En cumplimiento de lo planeado y proyectado en el marco de la Meta del plan de desarrollo (19) Promover estrategias de educación ambiental que permitan que los Villavicenses se apropien del cuidado y la protección de los recursos naturales y la biodiversidad: me permito solicitar una **cotización** según los términos abajo planteados para el municipio de Villavicencio.

Actividades sujetas a cotización:
Por medio del presente se solicita cotización de los bienes y/o servicios que se enuncian a continuación,

Validez de la cotización: Noventa (90) días.

ITEM	DESCRIPCION	PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1	Renovacion del municipio de Villavicencio a la red ICLEI, teniedo acceso a beneficios unicos tales como: Capacitaciones en linea y la posibilidad de postular proyectos al Transformative Actions Program (TAP). Además la red ofrece una plataforma de intercambio entre paises de todo el mundo para el aprendizaje y la cooperación entre ciudades/instituciones en diversos ámbitos, apoyar en la búsqueda de recursos de cooperación internacional y apoyo tecnico especializado en construcciones de estrategias de ciudades biodiversas.	Documento certificado de aficion	1

Es importante tener en cuenta que el municipio de Villavicencio realizará las retenciones correspondientes y cumplirá con todas las obligaciones fiscales estipuladas por la ley. Por lo tanto, se solicita que dichos gastos sean considerados en la cotización presentada.

Concepto	Valor de descuento
Estampillas pro cultura, pro adulto mayor, pro turismo. (si aplica)	5.5%
Rete fuente (si aplica)	4% personas jurídicas,6% personas naturales
Prounillanos (si aplica)	1%
Rete ICA (si aplica)	4*1000
Retención en la fuente de IVA (si aplica)	15%
IVA Cobrado (si aplica)	19%

Documentos requeridos en la propuesta:

- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Cámara de Comercio, con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Copia Del Documento de afiliación firmada.

Plazo para la entrega de la cotización

La cotización debe ser enviada a más tardar al día siguiente al recibido de la comunicación.

Forma y lugar de presentación de la cotización

Las cotizaciones deberán presentarse, Calle 38 Nº31-51 Barrio Centro Edif. Galerón Piso 2 en Villavicencio, Meta, o al correo electrónico ambiente@villavicencio.gov.co.

Cualquier inquietud o aclaración comunicarse con: Patricia Soto Soto cel: 3208393313

Agradecemos su colaboración

Ing. ALEXANDER NOVOA MOSQUERA
Secretario de Medio Ambiente

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: NA	NA	NA
Revisó: N/A	N/A	N/A
Elaboró: Patricia Soto Soto	Profesional Universitario	

ICLEI
Gobiernos Locales
por la Sustentabilidad

PROPUESTA

Estimado
Jhoan Alexander Novoa
Secretario de Medio Ambiente de Villavicencio

Cordial saludo,

Desde ICLEI - Gobiernos Locales por la Sustentabilidad, nos dirigimos a usted con el fin de presentar una propuesta en respuesta al oficio 1650/1513 del municipio de Villavicencio.

Declaramos que toda la información y las declaraciones presentadas en esta propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier información falsa contenida en ella puede resultar en nuestra descalificación.

Atentamente,

Firma autorizada

Alejandro González
Director Ejecutivo de ICLEI Colombia

ICLEI

Gobiernos Locales
por la Sustentabilidad

Quiénes somos

ICLEI

ICLEI – Gobiernos Locales por la Sustentabilidad es una red global de más de 2.500 gobiernos locales y regionales comprometidos con el desarrollo urbano sostenible. Activo en más de 125 países, influimos en las políticas de sustentabilidad e impulsamos la acción local para un desarrollo bajo en carbono, basado en la naturaleza, equitativo, resistente y circular.



ICLEI cuenta con **más de 30 años** generando y fortaleciendo capacidades a nivel interno y externo. Esta organización se ha posicionado y es reconocida como una de las más representativas y líderes a nivel global y regional, en trabajar a nivel subnacional y llevar las voces de estos actores a escenarios de toma de decisión a nivel nacional e internacional.

Como organización observadora en los escenarios de negociación y toma de decisiones al más alto nivel en el escenario internacional de biodiversidad y cambio climático, ICLEI es portavoz de la "*constituency*" de Gobiernos Locales y Autoridades Municipales (LGMA), representando a más de 30 organizaciones y redes de ciudades en los procesos de negociación de las Convenciones de Naciones Unidas sobre Cambio Climático y sobre Biodiversidad.

Los expertos de ICLEI trabajan en estrecha colaboración con los gobiernos locales y regionales para anticipar y responder a desafíos complejos, desde la urbanización y el cambio climático hasta la degradación y la desigualdad de los ecosistemas. Invertimos en la capacidad y en el conocimiento necesarios para diseñar soluciones a estos retos y tomar decisiones informadas basadas en datos, evidencia científica y realidades y contextos locales.

Adicionalmente, ICLEI lidera el intercambio de conocimientos y genera conexiones ciudad-ciudad y ciudad-región en todo el mundo. El intercambio entre pares, las capacitaciones, los foros, los congresos y demás espacios de intercambio y fortalecimiento, son el foco principal de lo que hacemos. A escala nacional, regional y global, promovemos la implementación de políticas influyentes que reflejen los intereses de los gobiernos locales y regionales, y que apliquen normas globales a las estrategias de desarrollo urbano sostenible a nivel subnacional.

Los **CINCO CAMINOS ESTRATÉGICOS ICLEI** para un desarrollo cero en carbono, basado en la naturaleza, equitativo, resiliente y circular están diseñados para generar un **CAMBIO SISTÉMICO**. Los caminos son la base para diseñar **SOLUCIONES INTEGRADAS** que equilibren los estándares de la vida humana y los entornos naturales y construidos.



Así mismo, transversalmente en ICLEI tenemos el área de Relaciones Institucionales que incluye los temas de Advocacy y que tiene como uno de sus objetivos promover estrategias de incidencia y acción política con los asociados de la red y los principales aliados a nivel regional y local. Se encarga del seguimiento de las campañas y da orientaciones estratégicas para promover un mayor alcance de los objetivos de ICLEI. Es característico de esta área el tono conciliador y de diálogo constructivo con los diferentes actores en los procesos y proyectos implementados.

Objeto y alcance de la propuesta

- Renovación de la afiliación a ICLEI con vigencia hasta octubre 2025

- **Experiencias relacionadas de ICLEI**

Experiencias membresía

ICLEI América del Sur conecta sus más de 150 asociados en 8 países a este movimiento global, con tres oficinas nacionales establecidas en Colombia, Argentina y Brasil.

ICLEI Colombia, es la oficina nacional desde 2019, implementada reconociendo que el trabajo cercano con los gobiernos locales es fundamental para superar los desafíos internacionales contemporáneos en su territorio dado su papel como protagonistas con un rol cada vez más central en la agenda global de sostenibilidad. Adicionalmente, desde 2022 nuestra oficina como epicentro del área andina, gestiona, promueve y acompaña a los Gobiernos Locales de Perú, Ecuador, Bolivia y Venezuela en los diferentes proyectos que desarrollamos en el marco del desarrollo urbano sostenible.

ASOCIADOS COLOMBIA

ICLEI

Manizales	1997
Bogotá	2009
Medellín	2013
Área Metro Valle de Aburrá	2017
Envigado	2018
Tópaga	2018
La Estrella	2021
Barranquilla	2022
Cali	2022
Pasto	2022
Área Metro Bucaramanga	2022
Sabaneta	2023

Provincia de Cartama	2023
Florencia	2023
EPM	2023
Cartagena	2023
Acueducto M Bucaramanga	2023
Gobernación Antioquia	2023
Corpouraba	2023
Villavicencio	2023
Provincia Penderisco Sinifaná	2024
Provincia de La Paz	2024
Girardota	2024
Barbosa	2024
Bucaramanga	2024

Descripción de la propuesta

- Actividad 1: Renovación de la afiliación a ICLEI con vigencia hasta octubre 2025

Nuestros asociados tienen acceso a algunos beneficios puntuales incluidos dentro del valor de la membresía, para el caso de la presente propuesta ICLEI ofrece todos los beneficios mencionados a continuación:

Diálogo Sustentable
Descripción: sesión de diálogo virtual, de dos horas de duración, en cuatro formatos posibles: seminario web, seminario, taller o reunión técnica sobre "experiencias locales exitosas de mitigación y adaptación al cambio climático"
Observaciones: Este tipo de diálogos en modalidad virtual no tiene límite de invitados observadores y puede tener una duración máxima de 2 horas y media.

Capacitaciones en línea
Descripción: - Análisis de Riesgos y Vulnerabilidades Climáticas: Esta capacitación busca entender los impactos del cambio climático en los sistemas sociales, económicos y ambientales en el ámbito local. Ofrecida en asociación con el proyecto Urban-LEDS, la capacitación estimula el empoderamiento local para identificar y priorizar medidas concretas de adaptación al cambio climático. - Elaboración de Inventarios Municipales de Emisiones de GEI: Compartir conocimientos de manera fácil y práctica sobre cuestiones relacionadas con la estimación de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) en los gobiernos locales. Este es el objetivo de esta capacitación, que tendrá como objetivo principal la profundización de conceptos y la aplicación práctica de la metodología del Protocolo Global para Inventarios de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero a nivel comunitario – GPC, para que los gobiernos asociados puedan desarrollar sus inventarios de forma autónoma. - Elaboración de un Plan de Acción Climática - Esta capacitación introductoria apoya la elaboración de la estrategia de desarrollo resiliente y con bajas emisiones de carbono del territorio, evaluando programas, legislación y proyectos alineados con la visión y las prioridades del gobierno, así como estableciendo objetivos de reducción de GEI y medidas de adaptación - Otras que puedan desarrollarse
Observaciones: La fecha de realización de estas capacitaciones depende del calendario establecido por ICLEI América del Sur No hay límite de inscripción de participantes por institución.

Posicionamiento internacional
ICLEI ocupa una posición privilegiada de representación de los intereses de los gobiernos locales y subnacionales en foros multilaterales y conferencias globales e intergubernamentales, lo cual facilita y cualifica el acceso de nuestros asociados a dichos eventos. Además, constantemente le comunicamos a nuestros asociados oportunidades de reconocimiento como desafíos, premios, campañas y eventos internacionales.
Observaciones: ICLEI presta apoyo estratégico y de agenda, no presta apoyo económico directo logístico.

Entregables

- Certificado de afiliación a la red.

Valor y forma de pago

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Renovación de la afiliación a ICLEI con vigencia hasta octubre 2025, teniendo acceso a beneficios únicos tales como: capacitaciones en línea y la posibilidad de postular proyectos al Transformative Actions Program (TAP). Además la red ofrece una plataforma de intercambio entre países de todo el mundo para el aprendizaje y la cooperación entre ciudades/instituciones en diversos ámbitos, apoyar en la búsqueda de recursos de cooperación internacional y apoyo técnico especializado en construcciones de estrategias de ciudades biodiversas.	1	$9,003,003	$9,003,003
			IVA	$1,710,571
			VALOR FINAL	$10,713,574

Único pago por valor de $10.713.574 de pesos colombianos (incluye IVA), a ser realizado a la aprobación de esta propuesta.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 12/03/2025 - 12:32:47 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0027864054 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: DdkJQfnkaoJcjpao

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	ICLEI COLOMBIA
Sigla:	No reportó
Nit:	901337512-5
Domicilio principal:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.:	21-019115-28
Fecha inscripción:	05 de Noviembre de 2019
Último año renovado:	2024
Fecha de renovación:	22 de Marzo de 2024
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CARRERA 46 56 11
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	admcol@iclei.org
Teléfono comercial 1:	3192280816
Teléfono comercial 2:	4442872
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	CARRERA 46 56 11
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	admcol@iclei.org
Teléfono para notificación 1:	3192280816
Teléfono para notificación 2:	4442872
Teléfono para notificación 3:	No reportó

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

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCIÓN: Que por acta del 05 de septiembre de 2019, de la asamblea de asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 05 de noviembre de 2019 bajo el número 3758 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

ICLEI COLOMBIA

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración se fijó hasta noviembre 05 de 2119.

OBJETO SOCIAL

Constituye un objetivo central de Ia Asociación actuar en la promoción del desarrollo local, con énfasis en los ámbitos de medio ambiente y de desarrollo territorio y urbana sustentable, con el objetivo de contribuir a la formación de un movimiento mundial de gobiernos municipales y departamentales de los países donde actúa, así como para la mejora de las condiciones locales. Es también objeto de la asociación la promoción ríe actividades profesionales, científicas y técnicos, además de otras actividades asociativas no especificadas anteriormente.

Para lograr el objetivo es necesario realizar los siguientes actividades:

1) Iniciar com pallas nacionales y regianales para movilizar a la opinión pública
y proporcionar apoyo a iniciativos locales que troten de problemas medioambientales específicos de importancia local y global.

2) Fomentar el conocimiento técnico sobre el ecosistema local y trabajar con asociados de los gobiernos y las organizaciones no gubernamentales locales paro investigar, desarrollar e implementar iniciativas locales

poro lo preservación del medio ambiente.

3) Evaluar e informar el impacto de las acciones locales para la preservación del
medio ambiente.

4) Coordinar apoyo técnica internacional para ayudar en la implementación de programas y políticas locales de desarrollo territorial y urbano sustentable.

5) Facílitar el intercambio entre gobiernos locales de distintas naciones para el desarrollo de políticas de protección ambiental y promoción del desarrollo sustentable

6 Servir como fuente de informaciones sobre iniciativas locales para la preservación del medio ambiente y promoción del desarrollo sostenible.

7 Trabajar conjuntamente con sociedades comerciales e instituciones de investigación público y privada para desarrollar e intercambiar conocimiento sobre preservación del media ambiente y desarrollo de tecnologías limpios.

8) Promover el papel del gobierno local como uninnovodoreimplernentadar necesario de políticos mediaambientales

9 Realizar cam pallas paro la intensificación de políticos de los gobiernas
locales relativos al medio ambiente.

10) Promover el debate tácnico, científico y jurídico, relacionado al desarrollo sustentable a nivel local y global.

11) Organizar conferencias, seminarios, cursos, simposios y publicaciones
técnico-científicas, como forma de fomentar el debate y el conocimiento técnico sobre el desarrollo sustentable,

12) Participar en consejos u órganos colegiados que tengan por finalidad el
asesoramiento, la creación o la implantación de políticas públicos relacionadas al desarrollo urbano sustentable.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

13) La enunciación precedente no tiene carácter limitativo, por lo que lo
Asociación podrá realizar todas las actividades necesarios y/o convenientes paro el mejor cumplimiento de su objeto.

Parágrafo: Las actividades de la Asociación podrán ser desarrolladas aisladamente o a través de convenios, alianzas e intercambios con otras instituciones, entidades públicas y privadas

DESARROLLO

Para el desarrollo del objeto propuesto, lo ASOCIACIÓN podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desorrollo integral y gremial de los asociados.

2. Realizar, directa o indirectamente, par cuento propia o ajena, sola o mediante alianzas estratégicas con orgonizaciones no gubernomen tales o entidades públicos o privadas, nacionales o extranjeros, todas aquellas actividades encaminadas o: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar piones, pro gramas o proyectos, orientados o buscar el bienestar de los asociados.

3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa a indirectamente, con el objetivo principal de la ASOCIACIÓN.

4. Elaborar programas de difusión de la Asociaciones a través de planes sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de lo ASOCIACIÓN

5. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, ínversiones
o nivel nacional, internacional, necesarios paro el financiamiento y sostenimiento de la ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en
aro has casos las sistemas da cooperación, o cualquier otro medio.

6. Asocíarse, y elaborar convenios con otras personas jurídicas que desarrollen el mismo o sirriilar abjeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

7. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde a directamente can el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la ASOCIACIÓN.

8. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto sociol.

9. Cualquier otra actividad, que tenga uno relación directa con el objeto social de la ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

10. Afianzar y desarrallar un trabajo bajo coordinado con ICLEI América del Sur.

11. La enunciación precedente no tiene carácter limitativo, por lo que la Asociación podrá realizar todas las actividades necesarios y/o convenientes para el mejor desarrollo de su objeto

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $0,00

Por acta del 5 de septiembre de 2019, de la asamblea de ascociados, registrada en esta Cámara el 5 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3758

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Director Ejecutivo es elegido por la Junta Directiva de forma indefinida. Esta elección será revisada por la Junta Directiva de forma anual en la última reunión de cada período, pudiendo decidir la finalización del vínculo con Director Ejecutivo para el año siguiente con base en los criterios que defina la Junta Directiva o validando su continuidad para el año siguiente. El Director Ejecutivo será el representante legal de la entidad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones - San funciones del Director Ejecutivo

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

1. Ejercer la representación le pal de la ASOCIACIÓN.

2. Celebrar las actos, las contratos yla supervisión para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN can previo autarización de la Junta Directiva.

3. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los con tratos de trabajo respectivos.
4. Suscribir las pólizas de seguras y de manejo que la institución requiera a sean solicitadas con previa autorización de lo Junta Directiva.

5. Firmar los desembalsas y las pastas con previa autorización de la Junta Directiva.

6. Orientar y evaluar permanentemente la actividad riesarrallada por las funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.

7. Fn concordancia con los directores yfuncionorios competentes, adelantar todos las gestiones ante entidodes oficiales, no afícioles, privados o públicos, nacionoles a extranjeras poro el cumplimiento del objeto social de la institución con previa autorización de lo Junta Directiva.

8. Presentar a lo Junta Directivo un informe trimensual sobre la marcha de lo institución, sus programas y sus proyectas.

9. Presentar conjuntamente can el contador y Revisor Fiscalía información financiero y gerencial can destino a lo Asamblea para que sea estudiada y aprobado par ésta,
previa examen por parte de la Junto directiva.

10. Convocar a solicitud de la Junta Directivo, a sesiones ala Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.

11. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la
ASOCIACIÓN.

12. Planear, organizar yejecutario gestión de la ASOCIACIÓN.

13. controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de las dineros,

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

valores y titulas que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceras y vigilar su recauda con previo outorización de la Junto Directiva.

14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anuolde ingresos y gastas y las? disposiciones especiales que se aprueben en debida forma con previa autorización de la Junta Directivo.

15. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otros modalidades en entidades financieras vigiladas por lA Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN.

16. Divulgar periódicamente los noticias de la ASOCIACIÓN en las medias que poro tal
fin se establezcan.

17. Crear, analizar y propnner nuevos proyectas de servícios a de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad con previa autorización de lo Junta Directiva.

18. Coardinar lo creación, actualización y mantenimiento del Libra de Matrícula o Registra de asociados.

19, Proponer la realización de certámenes, actos, pro gromas, Joras de cualquier índole
tendíentes a promover y fortalecer lo ASOCIACIÓN, can previo autorización de la
Junta Directiva

20. Adelantar aperricianes de cambio, parca el pago de bienes y servicias en el exterior y
negociar en la mesa de cambio divisas para compra y venta.

21. Ejercer todos las demás funciones que la Asamblea General, la Junto Directivo le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Por Acta No.10 del 15 de febrero de 2023, de la Junta Directiva, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 20 de abril de 2023, con el No.1129 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA	C.C. 8.430.073

Por Acta No.4 del 5 de octubre de 2020, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de septiembre de 2021, con el No.3009 del Libro IX se designó a:

SUPLENTE	CARLOS ALBERTO GONZALEZ PEREZ	C.C. 8.164.030

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
RODRIGO DE OLIVEIRA PERPETUO	PA. FN404809
BEATRIZ ELENA RAVE HERRERA	C.C. 43.562.089
CARLOS ALBERTO GONZALEZ PEREZ	C.C. 8.164.030

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
RODRIGO CORRADI	PA. FU469029
ARMELLE CIBAKA	PA. 0P0807118
BRAULIO ANTONIO DIAZ CASTRO	PA. N00091566

Por Acta del 5 de septiembre de 2019, de la Asamblea de Ascociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 5 de noviembre de 2019, con el No.3758 del Libro I, se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
RODRIGO DE OLIVEIRA PERPETUO	PA. FN404809
CARLOS ALBERTO GONZALEZ PEREZ	C.C. 8.164.030

Por Acta No.6 del 10 de agosto de 2023, de la Asamblea General de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 20 de diciembre de 2023, con el No.4299 del Libro I, se designó a:

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

PRINCIPALES NOMBRE	IDENTIFICACION
BEATRIZ ELENA RAVE HERRERA	C.C. 43.562.089

SUPLENTES NOMBRE	IDENTIFICACION
RODRIGO CORRADI	PA. FU469029
ARMELLE CIBAKA	PA. OP0807118
BRAULIO ANTONIO DIAZ CASTRO	PA. N00091566

REVISORES FISCALES

Por Acta No.6 del 10 de agosto de 2023, de la Asamblea General de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 20 de diciembre de 2023, con el No.4298 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISORA FISCAL	NANCY LILIANA AGUDELO PULGARIN	C.C. 1.041.325.614 T.P. 235181-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.3 del 30/09/2020 de Asamblea	1562 del 30/04/2021 del L.I
Acta No.7 del 21/03/2024 de Asamblea	1998 del 26/04/2024 del L.I

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 Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499

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 pequeña.

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

Ingresos por actividad ordinaria $2,856,008,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera

Recibo No.: 0027864054 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: DdkJQfnkaoJcjpao

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141172298471

(415)7707212489984(8020) 000014117229847 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 7 5 1 2	5	Impuestos de Medellin 1 1	

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
ICLEI COLOMBIA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 46 56 11

42. Correo electrónico admcol@iclei.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 9 2 2 8 0 8 1 6	3 2 1 7 8 3 5 1 2 8

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4	7	1	0	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5											

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código 2 2	2 3																			1	2	57. Modo	2		
																						58. CPC	8 3		

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 GONZALEZ VALENCIA ALEJANDRO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141172298471

(415)7707212489984(8020) 000014117229847 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 7 5 1 2	5	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141172298471

(415)7707212489984(8020) 000014117229847 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 7 5 1 2	5	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 2 1 5

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	VALENCIA	ALEJANDRO	

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

2

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 1 6 4 0 3 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	PEREZ	CARLOS	ALBERTO

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: 141172298471

(415)7707212489984(8020) 000014117229847 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 7 5 1 2	5	Impuestos de Medellín	1 1	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	F N 4 0 4 8 0 9		BRASIL 1 0 5

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DE OLIVEIRA	PERPETUO	RODRIGO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 0 5	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	RIVERA	OSCAR	AUGUSTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 0 5	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	PEREZ	CARLOS	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 0 5	

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141172298471

(415)7707212489984(8020) 000014117229847 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 7 5 1 2	5	Impuestos de Medellín	1 1	

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	1 0 4 1 3 2 5 6 1 4	1	2 3 5 1 8 1

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
AGUDELO	PULGARIN	NANCY	LILIANA

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 5 0 1

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 1 2 8 4 1 6 6 5 2		1 6 5 7 1 2

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CANO	BARONA	SARA	VALENTINA

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 4 2 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

20

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 8.430.073

GONZALEZ VALENCIA

APELLIDOS

ALEJANDRO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-FEB-1979**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-JUL-1998 ITAGUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0100100-00023281-M-0008430073-20080715 **0001**024119A 1 2090000225

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 271885479

PIB
12:02:04

Bogotá DC, 20 de mayo 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) ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8430073:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos 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 martes 20 de mayo de 2025, a las 12:07:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8430073
Código de Verificación	8430073250520120703

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

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 8430073 **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 28/04/2025 03:04 PM

Código Verificación: **47XVSYDHCK**

Válida hasta: **27/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 20/05/2025 12:07:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **8430073** y Nombre: **ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA.**

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. **116222508** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:35:08 AM horas del 21/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **8430073**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ VALENCIA ALEJANDRO**

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 11:37:11 horas del 21/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **8430073,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ VALENCIA ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE VILLAVICENCIO**, con NIT **892099324-3** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

NOTARIO

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO LUIS DAVID ROMEVERA DUQUE NOTARIO

ACTA DE CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN

Durante el Resilient Cities 2019 en Bonn Alemania, y en la edición especial de conmemoración del décimo aniversario del Foro Global sobre Resiliencia Urbana y Adaptación, durante los días del 26 al 28 de junio de 2019, teniendo como objetivo discutir el estado de la resiliencia local, evaluar su progreso y alentar a todos los interesados a tomar medidas en el marco del Acuerdo de París y los objetivos de resiliencia de la Agenda 2030, se aprobó que la ciudad de Medellín sería la sede en Colombia para la organización ICLEI- Gobiernos Locales por la Sostenibilidad, así pues actuando como constituyentes:

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, siendo las 8 a.m., del día cinco (5) de septiembre del año 2019, se reunieron en la Carrera 53 No. 40A-31, las siguientes personas, con el objeto de constituir la Entidad Sin Ánimo de Lucro, del tipo de las ASOCIACIONES, denominada **ICLEI COLOMBIA:**

Nombre	Cédula	Domicilio
WILSON ENRIQUE LOPEZ BEDOYA	71.556.384	Medellín
CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ	8.164.030	Medellín

Los constituyentes, han acordado desarrollar el siguiente

Orden del Día:

1. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
2. Manifestación de voluntad de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro.
3. Aprobación de los Estatutos y de los nombramientos.
4. Autorización para el registro
5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN

Se designó como PRESIDENTE de la reunión a **CARLOS ALBERTO GONZALEZ PEREZ** y como SECRETARIO de la reunión a **WILSON ENRIQUE LOPEZ BEDOYA**, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

2. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DE CONSTITUIR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Los constituyentes relacionados en la presente acta, manifestaron su voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro, del tipo de las ASOCIACIONES, denominada **ICLEI COLOMBIA.**

3. APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

El presidente de la reunión hace énfasis en que para la constitución de la asociación **ICLEI COLOMBIA**, se han observado todas las disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

A continuación, se presenta el texto de los Estatutos:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION
ICLEI COLOMBIA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre - El nombre de la entidad que se constituye es **ICLEI COLOMBIA**, que se regirá por su Estatuto Social, su Código de Conducta, su Reglamento Interno y por las disposiciones legales aplicables en Colombia.

ARTÍCULO 2- Naturaleza - ICLEI COLOMBIA es una ASOCIACIÓN, entidad privada sin ánimo de lucro, persona jurídica de las reguladas en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes; y opera como parte de la red mundial ICLEI-Gobiernos Locales por la Sostenibilidad.

ARTÍCULO 3- Domicilio - El domicilio principal de ICLEI COLOMBIA es en la Carrera 53 No. 40 A 31 en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, realizar actividades en otras ciudades del país.

ARTÍCULO 4- Duración - La ASOCIACIÓN tendrá una duración de 5 años prorrogables según criterio de la Asamblea y podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto - Constituye un objetivo central de ICLEI COLOMBIA actuar en la promoción del desarrollo local, con énfasis en los ámbitos de medio ambiente y de desarrollo territorial y urbano sustentable, con el objetivo de contribuir a la formación de un movimiento mundial de gobiernos municipales y departamentales de los países donde actúa, así como para la mejora de las condiciones locales. Es también objeto de la asociación la promoción de actividades profesionales, científicas y técnicas, además de otras actividades asociativas no especificadas anteriormente.

Para lograr el objetivo es necesario realizar las siguientes actividades:

1) Iniciar campañas nacionales y regionales para movilizar a la opinión pública y proporcionar apoyo a iniciativas locales que traten de problemas medioambientales específicos de importancia local y global.
2) Fomentar el conocimiento técnico sobre el ecosistema local y trabajar con asociados de los gobiernos y las organizaciones no gubernamentales locales para investigar, desarrollar e implementar iniciativas locales para la preservación del medio ambiente.
3) Evaluar e informar el impacto de las acciones locales para la preservación del medio ambiente.
4) Coordinar apoyo técnico internacional para ayudar en la implementación de programas y políticas locales de desarrollo territorial y urbano sustentable.
5) Facilitar el intercambio entre gobiernos locales de distintas naciones para el desarrollo de políticas de protección ambiental y promoción del desarrollo sustentable.
6) Servir como fuente de informaciones sobre iniciativas locales para la preservación del medio ambiente y promoción del desarrollo sostenible.
7) Trabajar conjuntamente con sociedades comerciales e instituciones de investigación pública y privada para desarrollar e intercambiar conocimiento sobre preservación del medio ambiente y desarrollo de tecnologías limpias.
8) Promover el papel del gobierno local como un innovador e implementador necesario de políticas medioambientales
9) Realizar campañas para la intensificación de políticas de los gobiernos locales relativas al medio ambiente.
10) Promover el debate técnico, científico y jurídico, relacionado al desarrollo sustentable a nivel local y global.
11) Organizar conferencias, seminarios, cursos, simposios y publicaciones técnico-científicas, como forma de fomentar el debate y el conocimiento técnico sobre el desarrollo sustentable.
12) Participar en consejos u órganos colegiados que tengan por finalidad el asesoramiento, la creación o la implantación de políticas públicas relacionadas al desarrollo urbano sustentable.

Parágrafo: Las actividades de ICLEI COLOMBIA podrán ser desarrolladas aisladamente o a través de convenios, alianzas e intercambios con otras instituciones, entidades públicas y privadas

DESARROLLO

ARTÍCULO 6°.- Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá:

1. *Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.*
2. *Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a:*

Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados.

3. *Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de la ASOCIACIÓN.*
4. *Elaborar programas de difusión de la Asociaciones a través de planes sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de la ASOCIACION*
5. *Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, o cualquier otro medio.*
6. *Asociarse, y elaborar convenios con otras personas jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.*
7. *Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la ASOCIACIÓN.*
8. *Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.*
9. *Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de la ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.*

CAPÍTULO TERCERO
PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de la ASOCIACIÓN está integrado por:

1. Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.

2. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.

3. Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.

4. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.

5. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de la ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO TERCERO - No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de la ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de la ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases - Podrán asociarse a ICLEI COLOMBIA, en calidad de Asociados, autoridades públicas de esferas locales del gobierno, conforme a la legislación del país en particular; asociaciones internacionales, regionales, nacionales y subnacionales de dichos gobiernos; autoridades municipales; personas jurídicas de Derecho privado; y las personas físicas de notorio saber. En cualquier caso, los asociados deben apoyar la misión, el mandato y los principios de la Asociación.

Clases - Los asociados *son de tres (3) clases: gestores, afiliados y honorarios.*

Son asociados gestores las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN.

Son afiliados, las personas jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen la membresía anual que para tal efecto fije la Junta Directiva, en el marco de las políticas que se establezcan desde Iclei –Gobiernos Locales por la Sustentabilidad. El pago de la membresía dará derecho a los afiliados a obtener beneficios que ofrece la red mundial.

Son miembros honorarios de la ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expida al respecto.

El ingreso de un nuevo Asociado será formalizado por un documento de afiliación, que será firmado por el Asociado o por la Autoridad competente con poderes para ello, cuando sea aplicable, mediante el cual se declarará la intención y la aptitud del Asociado de formar parte de la Asociación, así como sus términos y condiciones de ingreso.

PARÁGRAFO: ICLEI COLOMBIA se reserva el derecho de nombrar Asociados o representantes de los Asociados para la composición de cargos directivos de la asociación (consejeros, directores y secreatria ejecutiva), así como terceros contratados específicamente para este propósito. En cualquier caso, podrá estipularse el pago de reunumeraciones para el desempeño de la función directiva.

ARTÍCULO 10. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y programas que la ASOCIACIÓN realice.

2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de la ASOCIACIÓN.

3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.

4) Participar en los proyectos y programas de la ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.

5) Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea; los honorarios tienen voz, pero no voto ni derecho a ser elegidos para los órganos de dirección.

6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de la ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General

7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.

8) Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.

9) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.

10) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o el Director Ejecutivo de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.

2) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por la ASOCIACIÓN

3) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.

4) Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.

5) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.

6) Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.

7) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la ASOCIACIÓN:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

2) Participar en nombre de la ASOCIACIÓN o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de la ASOCIACIÓN.

3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

4) Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la ASOCIACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

6) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. La ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones. Serán impuestas por la Junta directiva.

Suspensión temporal de la calidad de asociado - La Junta directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales, que son consideradas como faltas leves:

1) Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
2) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
3) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales que se entienden como faltas graves, las siguientes:

1) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la ASOCIACIÓN.

3) Acumulación de tres (3) suspensiones temporales.

Otras sanciones - La ASOCIACIÓN también podrá imponer otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General y se haya adelantado el debido proceso, establecido en el artículo 15 de estos estatutos

PARÁGRAFO PRIMERO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asociación resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes. Sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado, la cual deberá enviar con una antelación mínima de treinta (30) días, a la Junta Directiva, período en el cual los compromisos y obligaciones firmados permanecerán vigentes. La efectiva baja de la Asociación solo será convalidada despúes de la aprobación de la gestión de la anualidad vigentes o de aquellas que estén pendientes.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la ASOCIACION, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

Parágrafo: Si un determinado Asociado ha sido o esté siendo beneficiado por un proyecto o programa del que forme parte el ICLEI, o, si ha recibido o esté recibiendo donaciones, transferencias de recursos o inversiones a partir de un proyecto o programa del que forme parte ICLEI, su desvinculación sólo podrá ser efectiva si cumple en tiempo y forma todas las obligaciones y compromisos firmados o, alternativamente, si restituye la totalidad de los valores recibidos, salvo que se convenga de otra forma ante el ICLEI.

ARTÍCULO 15- Del debido proceso. Antes de aplicarse una sanción, el asociado deberá ser escuchado directamente acompañado de abogado, si es del caso, en todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la ASOCIACION. de imponer o no, la sanción.

CAPÍTULO QUINTO
ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16. Órganos de administración - La ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Director Ejecutivo (Representante Legal)
d) El Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17- Asamblea General - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- Funciones - Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la ASOCIACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la ASOCIACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir y remover libremente y asignar la remuneración a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes para periodos de dos años.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de dos años y asignarle su remuneración.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 70% de los votos asistentes.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

11. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la ASOCIACIÓN.
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones - La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Director Ejecutivo o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la ASOCIACIÓN. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO- Reunión por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la ASOCIACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

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

atención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 20- Convocatorias - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Director Ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 21- Quórum - La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 22- Mayorías - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO - Tienen derecho a voto en las sesiones, los asociados que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros en una misma reunión.

ARTÍCULO 23.- MAYORÍA CALIFICADA: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA POR CIENTO (70%) de los votos presentes.

a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN

b) Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c) Reforma a los estatutos.
d) Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e) Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de 4 años. Estará integrado mínimo por tres *(3)* miembros activos, con sus respectivos suplentes, quienes de su seno elegirán un Presidente, Vicepresidente y un Secretario. La designación se hace de forma personal.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo o ser reelegidos indefinidamente y continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca una nueva elección y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. Funciones - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su Presidente, Vicepresidente y a su Secretario.
3. Elegir y remover libremente al Representante Legal por justas causas.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de la ASOCIACIÓN, presentados por el Representante Legal para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el Director Ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Representante Legal.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por la ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.

13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al Representante Legal la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. Reuniones - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al semestre mediando citación escrita del presidente y/o del Director Ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del Presidente o Director Ejecutivo con un (1) día de anticipación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 27. Elección – El Director Ejecutivo es elegido por la Junta Directiva para períodos de 2 años prorrogables, y será el representante legal de la entidad.

El Director Ejecutivo podrá ser removido por justa causa legal o incumplimiento contractual. El Representante Legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

En los casos de falta temporal del Representante Legal y en las absolutas, mientras se provee el cargo, o cuando se hallare legalmente inhabilitado para actuar en asunto determinado, el Representante Legal será reemplazado por un suplente nombrado por la Junta Directiva, con las mismas facultades.

ARTÍCULO 28. Funciones - Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de la ASOCIACIÓN.
2. Celebrar los actos, los contratos y la supervisión para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN con previa autorización de la Junta Directiva.
3. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
4. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas con previa autorización de la Junta Directiva.
5. Firmar los desembolsos y los gastos con previa autorización de la Junta Directiva.

6. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, revisar las áreas de intervención institucional.
7. En concordancia con los directores y funcionarios competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución con previa autorización de la Junta Directiva.
8. Presentar a la Junta Directiva un informe trimensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
9. Presentar conjuntamente con el Contador y Revisor Fiscal la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
10. Convocar a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
11. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
12. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
13. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo con previa autorización de la Junta Directiva.
14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma con previa autorización de la Junta Directiva.
15. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN.
16. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
17. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad con previa autorización de la Junta Directiva.
18. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
19. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, con previa autorización de la Junta Directiva.
20. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

CAPÍTULO SEXTO
REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 29.- Elección - El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 30.- Funciones - Son funciones del Revisor Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones de la ASOCIACIÓN se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
b) Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las

irregularidades que observe en la ASOCIACIÓN y proponer las medidas para su remedio.

c) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.

d) Inspeccionar constantemente los bienes de la ASOCIACIÓN, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga la ASOCIACIÓN.

e) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

h) Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea.

i) Asistir a las reuniones.a las que fuere convocado por la Junta Directiva.

j) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.

k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

CAPÍTULO SÉPTIMO
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31.- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS - La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 32.- Libro de actas - En un mismo libro se llevará las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 33.- Actas - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los

asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen, el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 34.- Libros de contabilidad y Estados Financieros - La ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 35. Disolución - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 36. Liquidador - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 37. Liquidación - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Director Ejecutivo.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACIÓN , procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título la ASOCIACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 38.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Medellín. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Medellín, aplicando sus reglas de procedimiento.

3. APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y NOMBRAMIENTOS

Sometida a consideración de los constituyentes, los presentes Estatutos fueron aprobados por unanimidad.

CLÁUSULA TRANSITORIA – Nombramientos y aprobación. Por unanimidad se aprueban los siguientes nombramientos:

a. Director Ejecutivo:

PRINCIPAL:
MÓNICA CECILIA SANTA RAMÍREZ
Documento de identificación No. 43.570.227

SUPLENTE:
WILSON ENRIQUE LOPEZ BEDOYA
Documento de identificación No. 71.556.384

b. Junta Directiva:

PRINCIPALES:

RODRIGO DE OLIVEIRA PERPÉTUO.
Documento de Identificación: Pasaporte N° FN404809.

WILSON ENRIQUE LOPEZ BEDOYA
Documento de identificación No. 71.556.384

CARLOS ALBERTO GONZALEZ PEREZ
Documento de identificación No 8.164.030

SUPLENTES:

Suplente 1

BRUNA LUISA CERQUEIRA PIÁ DE ANDRADE.
Documento de identificación: Pasaporte N° FS990617

Suplente 2: Vacante

Suplente 3: Vacante

c. Revisor Fiscal:

La firma de contadores públicos AIGR Contadores S.A.S., con NIT 811.046.261
Esta firma realiza las siguientes designaciones:
Revisor fiscal principal
OLGA LUZ CASTAÑO JARAMILLO
Documento de identificación No. 43.085.678
Tarjeta profesional No. 34.067-T

Revisor fiscal suplente
SANDRA MILENA ALVAREZ RAMÍREZ
Documento de identificación No. 32.107.071
Tarjeta profesional No. 116.969-T

Una vez analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los constituyentes dieron su APROBACIÓN por unanimidad, indicando que se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma, las cartas de aceptación de los dignatarios que han sido nombrados.

4. AUTORIZACIÓN PARA EL REGISTRO

Por medio del presente acto se autoriza al representante legal para que registre la ASOCIACIÓN ante la cámara de comercio.

5. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

Sometida a consideración de los constituyentes, 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.

CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ PEREZ
Presidente
Cedula: 8.164.030

WILSON ENRIQUE LÓPEZ BEDOYA
Secretario
Cedula 71.556.384

Este documento es fiel copia tomada de su original.

ICLEI
Gobiernos Locales
por la Sustentabilidad

19 de mayo de 2025

Señores
Alcaldía de Villavicencio

Asunto.
Certificado de exclusividad

Alejandro González Valencia, identificado con cédula de ciudadanía 8430073 de Medellín, cuyas facultades de representación se desarrollan de acuerdo con los estatutos de la Asociación ICLEI Colombia identificada con NIT 901337512-5, con domicilio en la ciudad de Medellín en la Calle 67 52-20 Torre A Of. 3031 según certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio adjunto,

CERTIFICA QUE:

Como representantes legales de ICLEI en Colombia, somos los únicos autorizados para afiliar y asociar a los gobiernos locales del país a nuestra red. Esto nos otorga la exclusividad para actuar en representación de nuestra red en la prestación de servicios relacionados con la promoción del desarrollo territorial y urbano sustentable. Nuestro enfoque incluye el apoyo técnico a las municipalidades para avanzar hacia territorios cero en carbono, basados en la naturaleza, resilientes, circulares, equitativos y centrados en las personas. No existe otra entidad en Colombia que cuente con la autorización para realizar estas acciones en nombre de ICLEI. Adicionalmente, nuestros objetivos se detallan a continuación:

- ➢ Dar escala y expandir el número de gobiernos locales trabajando por la sustentabilidad
- ➢ Colocar la sustentabilidad en el centro del desarrollo local y global
- ➢ Enfrentar las presiones más urgentes de nuestra era urbana para proteger las generaciones futuras
- ➢ Realizar un esfuerzo colectivo por la transformación global en todos los sectores y niveles del gobierno
- ➢ Fomentar una red de gobiernos locales por la sustentabilidad, con enfoque en gobernanza y gestión, innovación y ciencia, finanzas verdes y empoderamiento juvenil.
- ➢ Acompañar a los gobiernos locales en el camino y participación en las COPs.

Cordialmente,

Alejandro González Valencia
Director ICLEI Colombia

ICLEI COLOMBIA
Nit. 901.337.512-5
Dirección: Complejo Ruta N, Calle 67 52-20 Torre A Of. 3031, Medellín, Antioquia
Tel: 604 5167770 ext. 1089

ICLEI
Gobiernos Locales por la Sustentabilidad

Término de Afiliación ICLEI - Gobiernos Locales por la Sustentabilidad

A través del presente Término de Afiliación, el municipio de Villavicencio, persona jurídica de derecho publico, en este acto representado por _JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ_ mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121845374 expedida en Villavicencio, que de aquí en adelante se denominará simplemente GOBIERNO en los términos del artículo 9º del Estatuto Social de Constitución de ICLEI Colombia, formaliza su afiliación como asociado, en conformidad con las disposiciones expresadas líneas abajo

1.CLÁUSULA I – DEL OBJETO

1.1 Es objeto de este Término la afiliación del GOBIERNO a la red de asociados del ICLEI, entidad nacional de derecho privado, de naturaleza civil y sin fines de lucro.

1.2 A partir de la admisión, conforme definido en la Cláusula 2.1, el GOBIERNO disfrutará de todos los privilegios del asociado previstos en el Documento "Beneficios de la membresía"[1] así también cumplirá con todas las obligaciones mencionadas en el Estatuto Social de Constitución de ICLEI Colombia[2].

1.3 El GOBIERNO una vez afiliado podrá contratar, junto a ICLEI paquetes adicionales mediante el pago de tasas propias, a través de las cuales disfrutará de beneficios extras.

2.CLAUSULA II – DE LA ADMISIÓN

2.1 La Admisión del GOBIERNO se dará por medio de la firma de este Término y del pago de la primera anualidad, conforme lo dispuesto en la Cláusula III

3.CLAUSULA III - DE LA TASA DE AFILIACIÓN

3.1 Para adherirse al cuadro de asociados del ICLEI, el GOBIERNO pagara la tasa en carácter de anualidad conforme con las tablas de precios de afiliación del ICLEI, la misma que es actualizada anualmente y disponibilizada en la página web de ICLEI[3].

---

1 Ver documento "Beneficios membresía": https://drive.google.com/file/d/16Fp-tQ0ie05dFPcqsbI20YCUtHl6o3Y40/view?usp=share_link

2 Ver Estatuto Social aquí: https://drive.google.com/file/d/1-AHc9tFTDwdHV5qs5aqGNv-b3MJvYu/view?usp=share_link

3 Ver tarifas 2023 aquí: https://drive.google.com/file/d/16vj4dk3eDwFzZKbvHehuvlXlu-3Kf_/view?usp=share_link

3.1.1 El valor es calculado de acuerdo a la población del GOBIERNO, dicho esto para el caso de **Villavicencio**, la anualidad correspondiente a 2023 al tener una población de menos de 500.000 habitantes corresponde una tarifa de **1.782,00 USD**.

3.1.2 El valor de la anualidad no incluye beneficios extras que podrán ser contratados en los **paquetes adicionales** ofrecidos por el ICLEI.

3.2 Se considera anualidad el periodo de 12 meses contado desde la suscripción del convenio.

3.3 Después del pago de la primera anualidad, todas las demás serán cobradas de forma integral, en el mismo mes del primer pago.

3.4 Las tablas de anualidades de ICLEI son fijadas en dólares americanos.

3.5 Para las ciudades colombianas las anualidades serán cobradas en pesos colombianos de acuerdo con la tasa de cambio del día en que se firma el Término de Afiliación cuando es primera vez, en caso de ser un asociado recurrente, aplica la tasa de cambio del primer día hábil del año.

3.6 Para las ciudades de todos los demas países de la región, las anualidades serán cobradas en dólares americanos.

3.7 El atraso que pase el año vigente para el pago de cualquier anualidad, resultará en la suspensión del gobierno por el periodo de un año; y, en caso que se acumule por segundo año consecutivo, resultará en la expulsión del GOBIERNO de la red de asociados del ICLEI, ambos en deliberación realizada por el Consejo Director del ICLEI, observando los procedimientos previstos en el Estatuto Social de Constitución de ICLEI Colombia, específicamente en el **Capitulo Cuarto, Asociados, deberes, y prohibiciones; Articulo 13. Sanciones.**

4.CLAUSULA IV – DE LA SEPARACIÓN DEL GOBIERNO ASOCIADO

4.1 El GOBIERNO Asociado podrá ser excluido por cualquier hipótesis prevista en el Estatuto Social de Constitución de ICLEI Colombia.

4.2 El GOBIERNO Asociado podrá desvincularse de ICLEI – Gobiernos Locales por La Sustentabilidad en cualquier momento mediante comunicación escrita, con anterioridad mínima de 30 (treinta) días, al Consejo Directivo, periodo en que los compromisos y obligaciones firmados permanecerán vigentes. La efectiva baja en el cuadro social de la entidad solamente será convalidada después del pago de la anualidad vigente o de aquellas en abierto, en los términos del artículo 9° del Estatuto de ICLEI.

4.3 El GOBIERNO Asociado podrá optar por retirarse de la red de Asociados de ICLEI en el transcurso de un ejercicio sin embargo, no recibirá ningún reembolso respecto a la tasa de afiliación ya pagada.

5.CLÁUSULA V – DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ICLEI
Gobiernos Locales por la Sustentabilidad

5.1 La duración de este Término es por plazo indeterminado.

5.2 En caso de que el ICLEI cambie de lugar, y podrá hacerlo, eso no justificará algún motivo para la cancelación de este Término por parte del GOBIERNO.

5.3 El GOBIERNO pasa a ser miembro de la red de asociados del ICLEI, de tal forma que se somete a todas las disposiciones constantes en su Estatuto Social, incluso a aquellas referentes a la previsión de resolución de conflictos

5.4 Este Termino será acompañado de una ficha de registro (Anexo I) que deberá ser llenada anualmente por el representante del GOBIERNO

5.5 Se presume la veracidad de todos los datos llenados en la ficha de registro por el representante de la ciudad de **Villavicencio**, donde éste es enteramente responsable por comunicar cualquier alteración en los datos registrados formalmente al ICLEI, ya sea por carta registrada o e-mail en la direccion electronica membros-sams@iclei.org con copia a iclei-colombia@iclei.org

5.6 Este Término formaliza el ingreso del GOBIERNO en la red de asociados de ICLEI, no caracterizando ninguna relacion laboral, de consumo, o cualquier otra que no se encuadre en las disposiciones legales sobre Asociaciones.

5.7 Villavicencio solicita en estos términos la adhesión a la red de asociados del ICLEI

Villavicencio ___1___ de __Noviembre__ de ___2023___.

Villavicencio
JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Alcalde

ICLEI COLOMBIA(anuente)
Por su representante legal:
Alejandro González

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: 1010-F-GCT-61
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: 6
		Fecha: 19/12/2024
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD EXPEDIDA POR EL LIDER DEL PROCESO EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA	Página **1** de **2**

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA RENOVACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI"**

Causal que ampara la Contratación Directa: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015).

Con base en los factores de selección establecidos en el estudio previo y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 1000-67.20/067 del 16 de Mayo de 2022, modificada por la Resolución N° 1000-67.20/254 del 26 de diciembre de 2022 y por la Resolución 1000-67.20/003 del 16 de enero de 2023 el suscrito JHOAN ALEXANDER NOVOA MOSQUERA Secretario de Medio Ambiente, procede a verificar la idoneidad de ICLEI Colombia, identificada con NIT No 901.337.512-5, y la cual esta representada a travez del señor ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA identificado con cedula de ciudadanía N° 8.430.073 expedida en itagui, quien actuara como parte dentro del contrato de prestación de servicios.

La verificación de la idoneidad se estableció revisando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos:

FACTORES DE SELECCIÓN/ REQUISITOS:

a) **EXPERIENCIA :** De acuerdo al alcance del proceso, deberá acreditar un (01) contrato con una entidad pública terminado y liquidado cuyo objeto este orientado hacia el presente proceso que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV.

Revisada la propuesta presentada se encontró ICLEI COLOMBIA cumple con los factores de selección o requisitos de idoneidad citados, pues acreditó el cumplimiento de los mismos así:

a) **Experiencia:**

Empleador/ Contratante	N° Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Meses	Días	Tipo de Experiencia (Relacionada)
Municipio de Villavicencio	2633/2023	02-10-2023	01-11-2023		15	Relacionada
TOTAL EXPERIENCIA	**Quince (15) días.**				15	

Nota 1: cuando se hayan ejecutado contratos o cargos de manera simultánea, se contabilizará la experiencia por una sola vez, no se podrán contabilizar traslapos.

Analizada toda la información anterior se concluye que **ICLEI COLOMBIA identificado con NIT: 901.337.512-5** es idóneo para ejecutar la presente contratación, razón por la cual se le selecciona para que sea parte en la misma.

Nota: Se anexan soportes capacidad jurídica, nivel educativo, formación profesional, experiencia y todos los que se hayan exigido en los factores de selección establecidos en los estudios previos.

Se expide en Villavicencio a los 13 días del mes de mayo de 2025, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9.** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

JHOAN ALEXANDER NOVOA MOSQUERA
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE

ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2633 DEL 28 DE AGOSTO 2023 SECOP CD-2509-2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

O NO. 2633 DEL 28 DE AGOSTO DE 2023

CONTRATO: CONTRATACION DIRECTA

AFILIACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONTRATISTA: ICLEI COLOMBIA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: NO APLICA

VALOR EJECUTADO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE($15.000.000)
VALOR NO EJECUTADO: $0

PLAZO DE EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA (30) DÍAS HÁBILES
FECHA DE INICIO: 02 OCTUBRE 2023
PRORROGA: NO APLICA

FECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO: 01 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: NO APLICA

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los VEINTIUN (21) días del mes de DICIEMBRE de 2023 en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE "TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN" del contrato ya identificado, se reunieron PAULA ANDREA RECALDE AGUIRRE, en su calidad de Secretaria de Medio Ambiente, la ingeniera NOHORA PATRICIA SOTO SOTO en condición de Supervisora y la RED ICLEI, como contratista; con el propósito de dar por terminado por mutuo acuerdo el contrato 2633 del 28 de agosto de 2023, de acuerdo con las siguientes clausulas:

Que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO celebro el día 28 del mes de AGOSTO de 2023 con COLOMBIA el contrato N° 2633 de 2023 cuyo objeto es "AFILICIACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI"

Que la Supervisora del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO la ingeniera NOHORA PATRICIA certifica que a la fecha se ha cumplido con lo pactado en el contrato.

Que mediante escrito radicado con número XXXX de fecha XXXXX, el contratista le informa y al jefe de la Oficina de Contratación, que (DESCRIBIR RAZONES POR LAS CUALES TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO) APLICA PARA EL CASO DE ANTICIPADA DEL CONTRATO. (No Aplica)

...el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado y las ...pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, así:

...conformidad con lo dispuesto en la CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO, entre ...BRE de 2023 y 01 NOVIEMBRE de 2023), el contratista cumplió con la realización de las ...contempladas de manera anticipada en el alcance del objeto contractual según consta en todos ...los informes que reposan en el expediente del contrato.

...último periodo de ejecución contractual comprendido entre 02 OCTUBRE de 2023 al 01 de ...2023, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

...realizadas en el último periodo:

...
...MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI POR UN TIEMPO DE DOCE (12) MESES.

...avance:

...las gestiones por parte de ICLEI, solicitando al municipio de Villavicencio la revisión y firma ...entación necesaria para realizar el proceso de afiliación. Desde el área de relaciones ...y advocacy de ICLEI se adelantaron las acciones necesarias para lo anterior, realizando la ...con Nohora Patricia Soto Soto en su calidad de supervisora del presente contrato, para ello, ...a continuación, se recibio por parte del contratista la documentación el dia 23 de octubre ...porta la firma de la documentación por parte del municipio de Villavicencio y se procede con ...municipio a la red de ICLEI.

...
...PRODUCTO DOCUMENTO FINAL CON APORTES POR PARTE DE ICLEI AL ...ESTRATEGIA DE VILLAVICENCIO UNA BIODIVERCIUDAD" (VERSIÓN FINAL).

...avance:

...calidad de contratista realizó el proceso de revisión y aportes al documento "Estrategia de ...una Biodiverciudad", tomando como base la última versión remitida por el municipio el 23 de ...2023. En este sentido, se llevaron a cabo las siguientes actividades/reuniones de revisión y ...:

...técnicas de preparación y revisión del documento. Martes 17 de octubre.

...puso a disposición su equipo de expertos en Biodiversidad y Bajo Carbono para la revisión ...Villavicencio una Biodiverciudad". De esta manera, a nivel interno inicialmente se realizó ...ión con el fin de determinar la división de tareas, generar un plan de trabajo y asignar un ...actividad a realizar. Adicionalmente, se definió realizar los cambios directamente en el ...mediante las herramientas de control de cambios y comentarios (para poder dejar la ...municipio), haciendo un mayor énfasis en los programas y metas, complementando con la ...manera que la ciudad cuente con diferentes herramientas para la gestión integral de su ...Los correspondientes documentos en sus etapas de revisión fueron remitidos al municipio ...gestión interna.

...de consolidación temática y de contenido. Miércoles 25 de octubre.

reunión se convocó al equipo de trabajo para socializar y revisar el avance en materia de la de contenido y las propuestas de modificación y construcción de los aportes técnicos al mismo. la importancia de ampliar de manera especifica los apartados iniciales de diagnóstico debido importancia de esta etapa del proceso en la justificación y estructuración de las actividades a Adicionalmente se realizó una revisión de cada una de las sugerencias para aprobación interna envío al municipio de Villavicencio.

como resultado una serie de propuestas de generación de contenido que fortaleceria de programática y temática el documento inicial presentado por la Secretaría de Villavicencio.

de de revisión con el municipio

de octubre se tuvieron reuniones de revisión entre ICLEI y el municipio de Villavicencio. En estos previo al envío de los borradores de revisión por parte de ICLEI, se discutió sobre cada una de las propuestas presentadas en control de cambios y en formato de comentarios. Así, bajo esta metodología llegar a acuerdos de manera ágil entre las partes y proceder a realizar ajustes finales al

los documentos en físico.

realizar la revisión y consolidado de los documentos, se realizó el envío de los mismos como siguiente comprobante.

X INFORME EN MEDIO IMPRESO Y DIGITAL QUE CONTENGA EL REGISTRO GRÁFICO Y DOCUMENTAL SOBRE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS

hace entrega de un informe en medio impreso y digital que contiene el registro fotográfico y de estrategia entregada.

, en cumplimiento de la CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS, el entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto

entrega del documento requerido en manera digital y física, se lo hace llegar a la del contrato cumpliendo así con lo descrito en la cláusula.

el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
DEL CONTRATO	$15.000.000	N.A.	100%.
AUTORIZADO EN LA PRESENTA	$15.000.000	02/10/2023 al 01/11/2023	100%
FAVOR DEL MUNICIPIO (SI HAY ANTICIPADA)	N/A	N/A	N/A
DEL CONTRATO	$15.000.000	02/10/2023 al 01/11/2023	100%

De existir saldo a favor del Municipio, la Secretaria de despacho deberá remitir copia del presente a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro del contrato. (NO APLICA).

El presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del de 2012.

lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de servicios Nº 2633 del 28 de agosto de 2023 cuyo objeto es: "AFILICIACION DEL MUNICIPIO AUXILIO A LA RED ICLEI" ya que de acuerdo a lo pactado el contratista cumplió con todas las cumpliendo en su cabalidad la ejecución del 100% del contrato.

En constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL SUPERVISOR
NOHORA PATRICIA SOTO SOTO

NOMBRE DE LA SECRETARIA
PAULA ANDREA RECALDE AGUIRRE

Andrea Londoño-CPS SEMA
CPS-2716-2023

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2633 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Y LA RED ICLEI COLOMBIA

OBJETO:	AFILIACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI
VALOR CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000)
VALOR EJECUTADO	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000)
VALOR NO EJECUTADO	$0
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	**ICLEI COLOMBIA**
SUPERVISOR	**NOHORA PATRICIA SOTO SOTO**
PLAZO	TREINTA (30) DÍAS HABILES
FECHA DE INICIO	02 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION	01 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE RECIBO FINAL	N/A

En la ciudad de Villavicencio a los 26 AGO 2024, se reunieron el **ICLEI COLOMBIA** en Calidad de Contratista, el **NOHORA PATRICIA SOTO SOTO** en su condición de supervisora encargada del municipio de Villavicencio y la Dra **Dra. ALBA AURORA COLINA** Jefe de la Oficina de Contratación, facultado para la liquidación del presente contrato de acuerdo a lo contemplado en la Resolución No. 067 de fecha 16 de mayo de 2022, con el propósito de liquidar por mutuo acuerdo el contrato más adelante descrito, y de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Que el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** celebro el día veintiocho (28) de agosto de dos mil veintitrés (2023) con la RED ICLEI COLOMBIA el contrato N° 2633-2023 Cuyo objeto AFILIACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI.

SEGUNDA. Que mediante Acta de Terminación del día veintiuno (21) de diciembre de 2023, se informó al **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** del cumplimiento de las obligaciones pactadas en la minuta del contrato.

TERCERA. Que el supervisor del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** la Ing. NOHORA PATRICIA SOTO SOTO, según acta de terminación del contrato 2633-2023 certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato, las garantías exigidas para la ejecución del contrato se encuentran a la fecha ajustadas a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado, exigidos para avalar las obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la extensión del presente contrato.

CUARTA. Que el contratista para la presente acta aportó al interventor los siguientes documentos relacionados con las obligaciones del objeto contratado en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A) Pago de salud y pensión para el término de ejecución del contrato, aportados en el informe de actividades correspondientes a la ejecución del contrato.

QUINTA. Que en la invitación de la aceptación de la oferta N° 2633-2023 se estipulo la manera de efectuar la liquidación del contrato, y por tanto se da a través de la presente acta, cumplimiento efectivo a lo allí previsto.

SEXTA. Que el contratista presento informe único de ejecución, soportes de pago de seguridad social y presenta informe final de actividades el cual fue recibido y revisado a satisfacción por parte del interventor y que de acuerdo al balance financiero se concluye lo siguiente.

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$15.000.000	N.A.	100%
ANTICIPO	0		0
PAGO FINAL AUTORIZADO EN LA PRESENTE ACTA	$15.000.000	02/10/2023 al 01/11/2023	100%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO EJECUTADO	$15.000.000	02/10/2023 al 01/11/2023	100%
VALOR A FAVOR DEL MUNICIPIO	$ 0		

Frente a este informe, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y las pendientes, las cuales se desarrollaran efectivamente por las partes con base en la suscripción del presente acuerdo.

SEPTIMA. De conformidad con lo antes manifestado las partes imparten la aprobación a la presente liquidación.

OCTAVA. Consecuentemente con lo aquí expuesto, previa verificación de los informes de ejecución y soportes de pago de seguridad social presentados según se indica en la minuta y presentación por parte del contratista y del interventor de los siguientes documentos pertinentes para el pago:

a) Informe final del interventor
b) Informe del contratista
c) Cuenta de cobro
d) Acta de terminación de contrato
e) Pagos de seguridad social

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO cancelará a ICLEI COLOMBIA, la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CTE ($15.000.000).

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por liquidado la aceptación de la oferta n°CD-2509-2023 cuyo objeto es: AFILIACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO A LA RED ICLEI y, quedarán a paz y salvo por todo concepto relacionado con el objeto del contrato, una vez EL CONTRATANTE realice el pago correspondiente, por lo cual no se consignan observaciones u obligaciones sin prejuicio de los requerimientos que llegasen a presentarse con fundamento en las garantías prestadas.

Para la constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los 28 AGO 2024

ICLEI COLOMBIA
Representante legal

Ing. NOHORA PATRICIA SOTO SOTO
Supervisor Medio Ambiente.

Vo.Bo. Ing. ALEXANDER NOVOA MOSQUERA
Secretario De Medio Ambiente.

Dra. ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación
Technical Service

Proyecto: Diego Herrera
Profesional Contratista Medio Ambiente.