La Jagua de Ibirico Cesar 19 de agosto de 2025

Señor (a):
**MARIA CRISTINA FRANCO FLOREZ**
REP. LEGAL DE FUNDACIÓN BARZOS ABIERTOS PARA TODOS
NIT: 900842095-7
CARRERA 16 I 3 – 15 NUEVO AMANECER
mariacristinaf28@hotmail.com

**ASUNTO:** Solicitud de Cotización

Por medio de la presente me dirijo a usted informarle que la ESE Hospital Jorge Isaac Rincón Torres está interesada en celebrar un contrato cuyo objeto contractual es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DOCUMENTAR Y SOCIALIZAR EL ESTÁNDAR DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN PARA LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO CESAR.**

**Descripción detallada del objeto contractual:** El núcleo esencial del objeto contractual se materializa en las siguientes actividades:

1. **REALIZAR LA ELABORACIÓN DEL PAMEC - PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION EN SALUD.**

| ITEM | DOCUMENTO | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1.1 | Realizar la autoevaluación con enfoque en acreditación. | Matriz de Autoevaluación de los estándares de acreditación vigencia 2025 |
| 1.2 | Realizar la selección de procesos a mejorar | Matriz de Selección de Procesos |
| 1.3 | Realizar la priorización de procesos a mejorar | Matriz de Priorización de Procesos 2025 |
| 1.4 | Definir la calidad esperada de los procesos a mejorar | Matriz Calidad Esperada |
| 1.5 | Definir la medición inicial de desempeño de los procesos a mejorar | Matriz y Medición Inicial de desempeño |
| 1.6 | Realizar y formular el plan de acción y la consolidación del documento PAMEC. | Matriz Plan de acción Documento Pamec en Word |
| 1.7 | Realizar la proyección del acto administrativo de adopción del documento PAMEC | Proyecto de Resolución de adopción del documento PAMEC |

2. **ELABORAR EL ESTUDIO DE CAPACIDAD INSTALADA DE LA SEDE PRINCIPAL Y DEL PUESTO DE SALUD DE LA VICTORIA DE SAN ISIDRO DE LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES.**

3. **REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.**

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 3.1 | Actualizar La Política y Programa de Seguridad del Paciente |
| 3.2 | Actualizar el Protocolo de Correcta Identificación del Paciente y el instrumento de medición de adherencia |
| 3.3 | Actualizar el Protocolo para prevenir las infecciones asociadas con la atención en salud y el instrumento de medición de medición de adherencia |
| 3.4 | Actualizar el procedimiento de consentimiento informado y el instrumento de medición de adherencia |
| 3.5 | Actualizar el protocolo para mejorar la seguridad en la utilización de medicamentos y el instrumento de medición de adherencia |
| 3.6 | Actualizar el protocolo para garantizar la atención segura de la gestante y el recién nacido y el instrumento de medición de adherencia |
| 3.7 | Actualizar el protocolo para prevención de ulcera por presión e instrumento de medición de adherencia |
| 3.8 | Actualizar el protocolo para prevenir y reducir la frecuencia de caídas |
| 3.9 | Actualizar el Procedimiento de las rondas de seguridad del paciente con sus respectivas listas de chequeo |
| 3.10 | Actualizar el Procedimiento de recomendaciones al egreso del paciente de los diferentes servicios de la ESE |
| 3.11 | Actualizar el Protocolo para preparación del paciente |

4. **REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE CONSULTA EXTERNA - RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD**

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 4.1 | Elaborar el protocolo de Interrupción Voluntaria del embarazo |
| 4.2 | Elaborar el protocolo de cuantificación de perdida sanguínea |
| 4.3 | Elaborar la guía y protocolos de atención a la primera infancia |

| | |
|---|---|
| 4.4 | Elaborar la guía y protocolos de atención a la infancia |
| 4.5 | Elaborar la guía y protocolos de atención a la adolescencia |
| 4.6 | Elaborar la guía y protocolos de atención a la Juventud |
| 4.7 | Elaborar la guía y protocolos de atención a la Adultez |
| 4.8 | Elaborar la guía y protocolos de atención a la Vejez |
| 4.9 | Elaborar protocolo de atención preconcepcional |
| 4.10 | Elaborar el protocolo de atención control prenatal |

**5. REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES MANUALES, PROTOCOLOS Y GUÍAS QUE APLICAN A TODOS LOS SERVICIOS. GENERALES APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS**

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 5.1 | Elaborar el Protocolo de manejo de dolor y cuidado paliativo |
| 5.2 | Manual de carro de paro, RCP Código azul, Adulto y Pediátrico, Equipos de Respuesta Rápida |
| 5.3 | Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de Urgencias acorde las primeras causas de atención |
| 5.4 | Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de consulta externa acorde las primeras causas de atención |
| 5.5 | Actualizar las guías de práctica clínica de Remisión acorde las primeras causas de atención |
| 5.6 | Actualizar las guías de atención de emergencia obstétrica, y Atención del Parto |
| 5.7 | Actualizar manual de Aseo, Limpieza y desinfección |
| 5.8 | Elaborar el manual de manejo de ropa |
| 5.9 | Actualizar manual de bioseguridad |
| 5.10 | Elaborar el Protocolo de atención de niño desnutrido |
| 5.11 | Elaborar el Protocolo de sedación o anestesia local |
| 5.12 | Elaborar el protocolo de manejo de enfermedad cerebro vascular |

| | |
|---|---|
| 5.13 | Elaborar el protocolo de trauma craneoencefálico |
| 5.14 | Elaborar el protocolo de detección de donante de componentes anatómicos |
| 5.15 | Elaborar el protocolo de Eutanasia |
| 5.16 | Elaborar el Protocolo para la atención por exposición de riesgo biológico laboral o, no laboral, ante las infecciones de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana, virus de la hepatitis B y virus de la hepatitis A |
| 5.17 | Elaborar el Protocolo manejo del prematuro en programa canguro |
| 5.18 | Actualizar el manual de procedimientos de enfermería |
| 5.19 | Elaborar el protocolo de atención integral En salud con enfoque Psicosocial para las víctimas del Conflicto armado |
| 5.20 | Elaborar los Protocolos de procedimientos menores |

**Fecha Límite de Presentación de la cotización:** Frente a la necesidad de conocer cuáles son los precios de mercado del objeto requeridos, a fin de solicitar la Disponibilidad presupuestal o CDP, me permito manifestarle que cuenta con Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este documento para presentar la correspondiente cotización.

**Lugar de Presentación de la Oferta:** La cotización deberá ser presentada anexando la cámara de comercio actualizada, en las instalaciones de la Oficina Jurídica en la ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES, ubicado en la dirección que se registra en la parte inferior de esta solicitud, o en su defecto podrá ser enviada al correo electrónico del ESE e-mail**: hosjagua@hotmail.com**

Atentamente,



**YESENIA HERNANDEZ HERNANDEZ**
**GERENTE ESE – HJIRT**

*FUNDACION BRAZOS ABIERTOS PARA TODOS*

*NIT: 900.842.095-7*

Valledupar Cesar, 21 de agosto del 2025

Doctora
**YESENIA HERNANDEZ HERNANDEZ**
Gerente
Hospital Jorge Isaac Rincòn Torres
La Jagua de Ibirico-Cesar

**ASUNTO: COTIZACIÓN PARA LA RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PARA DOCUMENTAR Y SOCIALIZAR EL ESTANDAR DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA UNICO DE HABILITACION PARA LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES**

Cordial saludo:

Con mi acostumbrado respeto me dirijo a usted con el propósito de hacerle entrega de la cotización solicitada para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PARA DOCUMENTAR Y SOCIALIZAR EL ESTANDAR DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA UNICO DE HABILITACION PARA LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES".**

En vigencia del desarrollo del contrato me comprometo al desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar la elaboración del PAMEC - PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION EN SALUD.

2. Elaborar el estudio de capacidad instalada de la sede principal y del puesto de salud de la victoria de San Isidro de la ESE Hospital Jorge Isaac Rincón Torres.

3. Realizar la documentación y/o actualización del programa y protocolos de SEGURIDAD DEL PACIENTE

3.1. Actualizar La Política y Programa de Seguridad del Paciente

3.2. Actualizar el Protocolo de Correcta Identificación del Paciente y el instrumento de medición de adherencia
3.3. Actualizar el Protocolo para prevenir las infecciones asociadas con la atención en salud y el instrumento de medición de medición de adherencia
3.4. Actualizar el procedimiento de consentimiento informado y el instrumento de medición de adherencia.
3.5. Actualizar el protocolo para mejorar la seguridad en la utilización de medicamentos y el instrumento de medición de adherencia.
3.6. Actualizar el protocolo para garantizar la atención segura de la gestante y el recién nacido y el instrumento de medición de adherencia.
3.7. Actualizar el protocolo para prevención de ulcera por presión e instrumento de medición de adherencia.
3.8. Actualizar el protocolo para prevenir y reducir la frecuencia de caídas
3.9. Actualizar el Procedimiento de las rondas de seguridad del paciente con sus respectivas listas de chequeo
3.10. Actualizar el Procedimiento de recomendaciones al egreso del paciente de los diferentes servicios de la ESE
3.11. Actualizar el Protocolo para preparación del paciente

4. Realizar la documentación y/o actualización del programa y protocolos de CONSULTA EXTERNA - RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD

4.1. Elaborar el protocolo de Interrupción Voluntaria del embarazo
4.2. Elaborar el protocolo de cuantificación de perdida sanguínea
4.3. Elaborar la guía y protocolos de atención a la primera infancia
4.4. Elaborar la guía y protocolos de atención a la infancia
4.5. Elaborar la guía y protocolos de atención a la adolescencia
4.6. Elaborar la guía y protocolos de atención a la Juventud
4.7. Elaborar la guía y protocolos de atención a la Adultez
4.8. Elaborar la guía y protocolos de atención a la Vejez
4.9. Elaborar protocolo de atención preconcepcional
4.10. Elaborar el protocolo de atención control prenatal

5. Realizar la documentación y/o actualización de los siguientes manuales, protocolos y guías que aplican a todos los servicios. GENERALES APLICABLES A TODOS LOS SERVICIOS

5.1. Elaborar el Protocolo de manejo de dolor y cuidado paliativo
5.2. Manual de carro de paro, RCP Código azul, Adulto y Pediátrico, Equipos de Respuesta Rápida
5.3. Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de Urgencias acorde las primeras causas de atención
5.4. Actualizar las guías de práctica clínica del servicio de consulta externa acorde las primeras causas de atención
5.5. Actualizar las guías de práctica clínica de Remisión acorde las primeras causas de atención.
5.6. Actualizar las guías de atención de emergencia obstétrica, y Atención del Parto
5.7. Actualizar manual de Aseo, Limpieza y desinfección
5.8. Elaborar el manual de manejo de ropa
5.9. Actualizar manual de bioseguridad
5.10. Elaborar el Protocolo de atención de niño desnutrido
5.11. Elaborar el Protocolo de sedación o anestesia local
5.12. Elaborar el protocolo de manejo de enfermedad cerebro vascular
5.13. Elaborar el protocolo de trauma craneoencefálico
5.14. Elaborar el protocolo de detección de donante de componentes anatómicos
5.15. Elaborar el protocolo de Eutanasia
5.16. Elaborar el Protocolo para la atención por exposición de riesgo biológico laboral o, no laboral, ante las infecciones de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana, virus de la hepatitis B y virus de la hepatitis A
5.17. Elaborar el Protocolo manejo del prematuro en programa canguro
5.18. Actualizar el manual de procedimientos de enfermería
5.19. Elaborar el protocolo de atención integral En salud con enfoque Psicosocial para las víctimas del Conflicto armado,
5.20. Elaborar los Protocolos de procedimientos menores

**VALOR:** El valor de la propuesta será de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/C. ($90.000.000)

**FORMA DE PAGO**
Un pago del 50% será entregado una vez se legalice el contrato y un pago final de la presentación del informe final.

**DURACION**

La ejecución se propone realizarla en (2) dos meses que inician desde la firma del contrato

MARIA CRISTINA FRANCO FLOREZ
Representante Legal

**Fecha expedición:** 2025/07/01 - 15:49:55 **** **Recibo No.** S000341206 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250731-0047

**CODIGO DE VERIFICACIÓN mAzrdJYdp3**

---

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

## CERTIFICA

### NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** FUNDACION BRAZOS ABIERTOS PARA TODOS
**SIGLA:** FBA
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
**NIT :** 900842095-7
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** BARRANCABERMEJA
**DOMICILIO :** AGUACHICA

### MATRICULA - INSCRIPCIÓN

**INSCRIPCIÓN NO :** S0501979
**FECHA DE INSCRIPCIÓN :** ABRIL 25 DE 2013
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2025
**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN :** MARZO 31 DE 2025
**ACTIVO TOTAL :** 5,000,000.00
**GRUPO NIIF :** GRUPO III - MICROEMPRESAS

### UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CARRERA 16 I 3 15 NUEVO AMANECER
**BARRIO :** NUEVO AMANECER
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 20011 - AGUACHICA
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 3215190202
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 3116978778
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** mariacristinaf28@hotmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CARRERA 16 I 3 15 NUEVO AMANECER
**MUNICIPIO :** 20011 - AGUACHICA
**BARRIO :** NUEVO AMANECER
**CORREO ELECTRÓNICO :** mariacristinaf28@hotmail.com

### NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : mariacristinaf28@hotmail.com

### CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** O8413 - REGULACION DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS, CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES, EXCEPTO SERVICIOS DE SEGURIDAD

**Fecha expedición:** 2025/07/01 - 15:49:55 **** **Recibo No.** S000341206 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250731-0047

**CODIGO DE VERIFICACIÓN mAzrdJYdp3**

SOCIAL
**OTRAS ACTIVIDADES** : G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
**OTRAS ACTIVIDADES** : F4290 - CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 16 DE FEBRERO DE 2013 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12014 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE ABRIL DE 2013, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION BRAZOS ABIERTOS PARA TODOS.

**CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA**

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE CESAR

**CERTIFICA - REFORMAS**

| DOCUMENTO | FECHA | PROCEDENCIA DOCUMENTO | | INSCRIPCION | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|
| DOC.PRIV. | 20150408 | EL COMERCIANTE | MORALES | RE01-13282 | 20150408 |
| AC-3 | 20150326 | ASAMBLEA EXTRAORDINARIA | MORALES | RE01-13328 | 20150421 |
| AC-5 | 20190316 | ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS | AGUACHICA | RE01-16996 | 20190402 |

**CERTIFICA - VIGENCIA**

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL. EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL COMO PERSONA JURIDICA, ES LA DEFENSA Y REPRESENTACION DE LA FUNDACION BRAZOS ABIERTOS PARA TODOS, Y CONSECUENCIALEMENTE EL MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA Y LA UNIDAD FAMILIAR Y SOCIAL. PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, LA FUNDACION PODRA REALIZAR LOS SIGUIENTES FINES ESPECIFICOS O ACTIVIDADES: COMO ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO, LA FUNDACION TENDRA COMO FINALIDAD EL DESARROLLO HUMANO EN TODAS SUS DIMENSIONES, Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES PODRA CELEBRAR CONTRATOS, CONVENIOS DE COOPERACION E INTERADMINISTRATIVOS, PROMOVER, DESARROLLAR, COORDINAR, FACILITAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DESTINADOS AL DESARROLLO SOCIAL, EDUCATIVO, COOPERATIVO, EMPRESARIAL, RECREACION, TEATRO, CULTURA, DEPORTES, AGROPECUARIO, COMERCIAL, DESARROLLO TECNOLOGICO, SALUD Y DE LA PROTECCION AMBIENTAL Y BIODIVERSIDAD, DE LOS MUNICIPIOS, DEPARTAMENTOS Y ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DE COLOMBIA. DE IGUAL FORMA LA PROMOCION, DIVULGACION, IMPLEMENTACION, VIGENCIA Y DEFENSA DE LA DEMOCRACIA, DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, LOS DERECHOS HUMANOS, EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, LA PROMOCION DE LA JUSTICIA MEDIANTE LA CONSULTORIA, ASESORIA Y ASISTENCIA PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA, BUSCANDO EL EQUILIBRIO Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, POBRES VULNERABLES Y EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO Y GRUPOS AFECTADOS POR LA VIOLENCIA. ASI COMO LA GESTION, CONSECUCION Y EJECUCION DE RECURSOS ESTATALES Y DE ORIGEN PRIVADO DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL. OBJETIVOS ESPECIFICOS. 1.-EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL, LA FUNDACION PODRA COORDINAR DIRECTAMENTE O CON OTRAS ENTIDADES NACIONALES O EXTRANJERAS, PUBLICAS O PRIVADAS, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, AUNQUE NO LIMITADAS A ESTAS: 1.-CELEBRAR, PROMOVER, COORDINAR, FACILITAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DESTINADOS AL DESARROLLO SOCIAL DE MANERA GENERAL TALES COMO ATENCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION FORMACION Y ACTIVIDADES COHERENTES EN ARTES, MANUALIDADES, OFICIOS, TURISMO, CONFORMACION Y FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE RECREACION CULTURA Y DEPORTE, ORGANIZACION Y LOGISTICA DE EVENTOS. FORTALECIMIENTO APOYO Y ATENCION INTEGRAL A LOS CENTROS VIDA, ATENCION DE PROGRAMAS Y PERSONAS CON PROBLEMAS DE ALCOHOLISMO Y DROGADICCION, SUMINISTRO DE ABARROTES, MEDICAMENTOS, PROGRAMAS DE

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA **Fecha expedición:** 2025/07/01 - 15:49:55 **** **Recibo No.** S000341206 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250731-0047

**CODIGO DE VERIFICACIÓN mAzrdJYdp3**

ALIMENTACION SANA Y SALUDABLE, ATENCION A LA TERCERA EDAD, ADULTOS Y NIÑOS CON DISCAPACIDAD, JOVENES, MUJERES CABEZA DE HOGAR Y DE FAMILIA, DESEMPLEADAS, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DE COLOMBIA, ASI COMO DE ENTIDADES PARTICULARES DE ORDEN NACIONAL O EXTRANJERO. 2.-PROMOVER, IMPULSAR Y FORTALECER LOS CONVENIOS PARA LOGRAR EL DESARROLLO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS FINALIDADES PROPIAS DE LA FUNDACION. 3.-DESARROLLAR POR SI MISMA O POR INTERMEDIO DE OTRAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS ACCIONES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA FUNDACION. 4.- PROMOVER, AUSPICIAR, ORGANIZAR, COOPERAR Y PARTICIPAR EN TODO TIPO DE ORGANIZACIONES QUE TENGAN EL OBJETO SOCIAL IGUAL, SIMILAR, COMPLEMENTARIO, O COMPATIBLE CON EL DE LA FUNDACION. ASI COMO EJECUTAR ACCIONES EN COORDINACION CON OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS NACIONALES O EXTANJERAS QUE PERSIGAN IGUAL O SIMILARES OBJETIVOS. 5.- ADELANTAR AQUELLAS ACTIVIDADES QUE LE PERMITAN OBTENER RECURSOS PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO, ESTABILIDAD ECONOMICA Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROPOSITOS DE LA 6.- FUNDACION. ESTABLECER SERVICIOS, PROGRAMAS O CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. 7.-ADQUIRIR A CUALQUIER TITULO TODA CLASE DE BIENES, ASI COMO ENAJENARLOS Y / O GRAVARLOS Y/O CELEBRAR SOBRE ELLOS TODA CLASE DE ACTOS O NEGOCIOS JURIDICOS. 8.- REALIZAR TODAS LAS OPERACIONES NECESARIAS Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACTOS, Y NEGOCIOS JURIDICOS, CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS CONVENIENTES ARA CUMPLIR O FACILITAR EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LA FUNDACION Y QUE SEAN COMPATIBLES CON EL MISMO. 9.- ACTUAR COMO AGENTE ASESOR, O REPRESENTANTE DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS QUE SE OCUPEN DE ACTIVIDADES IGUALES, RELACIONADAS, SIMILARES, COMPLEMENTARIAS, ASESORIAS O CONEXAS CON EL OBJETO DE LA FUNDACION. 10.-TRAMITAR, ASESORAR, OBTENER Y/ O ADMINISTRAR SUBSIDIOS PARA SALUD, VIVIENDA, EDUCACION Y EN GENERAL RECURSOS DEL ESTADO COLOMBIANO U OTROS ESTADOS DEL MUNDO, GOBIERNO O DE CUALQUIER OTRA ENTIDAD O PERSONA NACIONAL O EXTRANJERA CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 11.- CONTRATAR Y SUBCONTRATAR PERSONAL TECNICO PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO ASI COMO SERVICIOS DE TODO TIPO PARA SU FUNCIONAMIENTO Y ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO. 12.- PARTICIPAR EN INVITACIONES, SUBASTAS INVERSAS, LICITACIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y CONCURSOS DE MERITOS ANTE ENTIDADES DE ORDEN ESTATAL O PRIVADO, Y EN GENERAL FIRMAR CUALQUIER TIPO DE CONTRATO, CONVENIO BIEN SEAN INTERINSTITUCIONALES O DE COOPERACION, O REALIZAR CUALQUIER TIPO DE NEGOCIO JURIDICO CON EL ESTADO COLOMBIANO O CUALQUIER OTRO PAIS O GOBIERNO O SUS ENTIDADES O CON PARTICULARES Y/O ENTIDADES INTERNACIONALES. ASI MISMO PODRA CONSORCIAL Y/ O CONSTITUIR UNIONES TEMPORALES CON PERSONAS JURIDICAS O NATURALES, NACIONALES O EXTRANJERAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CONTENIDOS EN SU OBJETO 13.- SOCIAL. REALIZAR TODOS LOS ACTOS CIVILES Y COMERCIALES QUE SEAN NECESARIOS Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETIVO. EN CONSECUENCIA, PODRA ADQUIRIR, ENAJENAR, DAR Y TOMAR EN ARRENDAMIENTO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CORPORALES O INCORPORALES, NECESARIOS O CONVENIENTES PARA EL CABAL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. RECIBIR AUXILIOS Y DONACIONES PRIVADAS O PUBLICOS, ACEPTAR DONACIONES Y LEGADOS; ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES QUE PERSIGAN OBJETIVOS SIMILARES, DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO, CON O SIN INTERES, INVERTIR LOS FONDOS QUE RECAUDEN Y LOS QUE YA POSEA, ADQUIRIR LOS BIENES QUE NECESITE PARA SU FUNCIONAMIENTO, CONTRATAR SERVICIOS CON TERCEROS Y REALIZAR DONACIONES O PROMOVER CONTRATOS QUE FACILITEN LA REALIZACION DE SU OBJETIVO A TRAVES DE TERCEROS. ASI MISMO PODRA, ABRIR, MANEJAR Y CANCELAR CUENTAS BANCARIAS, CORRIENTES O DE AHORRO EN ENTIDADES FINANCIERAS Y BANCARIAS NACIONALES O INTERNACIONALES, LO MISMO QUE PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE CUALQUIER FUNDACION O ENTE CUYO OBJETIVO SOCIAL SEA SIMILAR, CONEXO, COMPLEMENTARIO O ACCESORIO CON EL CUYO PROPIO O ABSORVER A DICHAS OTROS ENTES O FUNDACIONES. PODRA TAMBIEN RECIBIR ASIGNACIONES TESTAMENTARIAS Y DONACIONES ENTRE VIVOS, OFICIALES O PARTICULARES TANTO EN DINERO COMO EN ESPECIE DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES O EXTANJERAS. 14.- ASESORAR E IMPLEMENTAR DE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE CALIDAD EN ENTIDADES TERRITORIALES EN SITUACIONES PARTICULARES. 15.-APOYAR INICIATIVAS DE COLECTIVIDADES DESFAVORECIDAS CONDUCENTES A LA MEJORA DE SUS CONDICIONES Y POSIBILIDADES DE VIDA. 16.- OFRECER Y FACILITAR PROGRAMAS DE FORMACION EDUCACION Y CAPACITACION PARA TODA LAS COMUNIDADES, CHARLAS, CURSOS SEMINARIOS DE ACTUALIZACION Y DIPLOMADOS. 17.- LA FUNDACION PODRA GESTIONAR EN DONACION, PRESTAMO, COOPERACION O TRANSFERENCIA, RECURSOS DE CARACTER FINANCIERO, TECNICO, TECNOLOGICO, INFORMATIVO O AYUDA HUMANITARIA, ANTE ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DE SUS OBJETIVOS, CONSIGNADOS EN LOS PRESENTES ESTATUTOS. INTEGRARSE A REDES

EXISTENTES EN COLOMBIA O EN EL EXTERIOR QUE TRABAJEN A FAVOR DE LA PAZ, LA JUSTICIA, LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL 18.- HUMANITARIO. INVESTIGAR, ESTUDIAR Y PROPONER SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS DE GESTION, MANEJO, RACIONALIZACION Y ATENCION DE LOS CONFLICTOS QUE AFECTEN DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA TANTO A LOS SERES HUMANOS. 19.-PROPICIAR ACCIONES DE TODO TIPO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS NIÑOS, LOS DISCAPACITADOS, LAS COMUNIDADES INDIGENAS Y LOS SECTORES MAS VULNERABLES DE LA POBLACION NACIONAL E INTERNACIONAL, DESDE UNA ERSPECTIVA DE EQUIDAD DE GENERO. 20.- CREAR BASES DE DATOS TENDIENTES A GENERAR NUEVOS PERFILES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, PLANES EMPRESARIALES, INVESTIGACIONES, ESTADISTICAS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, CAPACITACION Y DEMAS ACTIVIDADES ACADEMICAS QUE CONLLEVEN AL BIENESTAR DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y CONTRATAR ESTUDIOS QUE CONLLEVEN A ESTE FIN. 21.- PROMOCIONAR Y DIVULGAR EL CONOCIMIENTO, OBSERVANCIA Y RESPECTO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, EN EL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL. 22.-OFRECER ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA LEGAL Y JUDICIAL A LAS VICTIMAS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y PROCESOS DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y JUSTICIA RESTAURATIVA; ADEMAS DEL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL, PSICOSOCIAL A LAS VICTIMAS DE LA VIOLENCIA SOCIO-POLITICA A FIN DE CREAR TEJIDO SOCIAL. 23.-IMPLEMENTAR, DISEÑAR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PROCESOS DE PAZ, SOLUCION DE CONFLICTOS, TEORIA POLITICA Y DEMOCRACIA PARTICIPATIVA. 24. -DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROCESOS DE FORMACION COMUNITARIA DESDE UNA PEDAGOGIA DE LA PAZ Y DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA CONVIVENCIA Y RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS. PROMOVER Y DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS, PROCESOS Y PROYECTOS QUE REALCEN EL CARACTER AUTOCTONO Y CULTURAL DE LAS REGIONES, DENTRO Y FUERA DEL PAIS. 25.- INVESTIGAR, PROMOVER Y PUBLICAR TRABAJOS, ARTICULOS, REVISTAS, OBRAS, MATERIALES PEDAGOGICOS ETC, PARA SER UTILIZADOS Y DIFUNDIDOS EN LAS COMUNIDADES; PARA LO CUAL PODRA ADQUIRIR O CELEBRAR CONVENIOS CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA ACCEDER A MEDIOS DE COMUNICACION RADIAL. 26.-MANTENER SU LIQUIDEZ Y AUTONOMIA PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL, BIEN SEA POR DONACIONES O ACTIVIDADES DE VENTA DE PRODUCTOS, VENTA DE SERVICIOS TECNICOS Y/O PROFESIONALES, ORGANIZACION DE EVENTOS ESPECIALES, CAMPAÑAS CORPORATIVAS Y LA CREACION DE FONDOS PATRIMONIALES. 27.-GENERAR PROCESOS COMUNITARIOS AUTONOMOS DE IDENTIFICACION, FORMULACION, EJECUCION, ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, EMPRESARIAL, EDUCATIVO, AMBIENTAL Y TECNOLOGICO. 28.-LAS DEMAS QUE SEGUN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES PUEDAN DESARROLLAR ESTA CLASE DE ORGANIZACIONES. ASI MISMO PODRA EJECUTAR Y CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES, CONVENIOS DE COOPERACION, UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS, ACTOS Y CONTRATOS TANTO DE CONSERVACION COMO DE ADMINISTRACION O DE DISPOCISION CONDUCENTES AL BUEN LOGRO DE AQUEL SIEMPRE CON MIRAS A MEJORAR CONDICIONES DE CALIDAD DE VIDA E IMPACTO SOCIAL Y COMUNITARIO Y EN ESPECIAL: CELEBRAR CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO, MANTENIMIENTO DE REDES, CONSERVACION DE HUMEDADES Y AVES ACUATICAS, FLORA Y FAUNA, DIAGNOSTICO DE OFERTA HIDRICA DE LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO, REDUCCION DE PERDIDAS HIDRICAS, ADMINISTRACION Y UTILIZACION DE AGUAS SUPERFICIALES, LLUVIAS SUBTERRANEAS, PROYECTO RIEGO Y DRENAJE PROGRAMAS DE USO EDICIENTE Y AHORRO DE AGUA, ESTUDIOS HIDROGEOLOGICOS, ADECUACION DE TIERRAS, ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y PROYECTOS DE CONSERVACION DE CUENCAS HIDROGRAFICAS, HIDROLOGIA, METEREOLOGIA, SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO DE AGUAS, RECOLECCION DE ASEO URBANO Y RURAL, ASISENCIA TECNICA AGROPECUARIA, MANEJO, DISPOSICION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS, PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y TRANSPORTE ESPECIAL CON COBERTURA LOCAL REGIONAL Y NACIONAL, MEJORAMIENTO Y RECONSTRUCCION, CARRETERAS SECUNDARIAS, CAMINOS VECINALES, CARRETEABLES, PROTECCION Y CONTROL DE EROSIONES, RECUPERACION ECOLOGICA Y MORFOLOGICA, EMPRADIZACION, REVEGETALIZACION O FORMACION DE COBERTURA VEGETAL, RELLENOS SANITARIOS, POZOS SEPTICOS, MANEJO Y CONTROL AMBIENTAL, REHABILITACION, CONSERVACION Y CONSOLIDACION DE TIERRAS, ADMINISTRACION DE RESERVAS NATURALES, ADMINISTRACION DE FINCAS, APROVECHAMIENTO Y USO DE LOS RECURSOS HIDRICOS, AGUAS SUPERFICIALES, AGUAS SUBTERRANEAS, COLONIZACION DE FINCAS, DESARROLLO Y PARTICIPACION COMUNITARIA, FACTORES SOCIOCULTURALES RURALES, ORGANIZACIÓN DE COMUNIDADES RURALES, SERVICIOS SOCIALES RURALES, NUTRICION, PRODUCCION DE ALIMENTOS, SUMINISTRO DE PERSONAL, NUTRICION, SOCIAL: GESTION EDUCATIVA, ECONOMIA DE LA EDUCACION Y FINANZAS ADMINISTRACION DE PROYECTOS MACRO EDUCATIVOS,

DEMOGRAFIA- MAPAS EDUCATIVOS, EDUCACION RURAL Y DESARROLLO, EVALUACION (INCLUYE ESTUDIOS DE SEGUIMIENTO DE LOS EFECTOS DEL CURRICULUM ESCOLAR EN LA PRODUCCION ), ESTADISTICAS EDUCATIVAS, ALFABETIZACION, SISTEMAS EDUCATIVOS, SERVICIOS DE ADMINISTRACION EDUCATIVA (PUBLICA Y PRIVADA ), PLANEACION DE PROYECTOS MICRO EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y ADMINISTRACION ESCOLAR, PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, PLANEACION Y ORGANIZACION DE SISTEMAS DE SALUD, ORGANIZACION ADMINISTRACION Y GERENCIA, PLANEACION DEL RECURSO HUMANO, DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMATICA, CAPACITACION EN SALUD, MATERNO- INFANTIL, SALUD DENTAL, SALUD MENTAL, NUTRICION, EDUCACION EN SALUD, PROVEEDURIA DE MEDICAMENTOS, PARTICIPACION COMUNITARIA, SALUD ESCOLAR, SALUD PUBLICA GENERAL, PROMOTORES DOMICILIARIOS DE SALUD, PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LA MUJER, EDUCACION EN POBLACION, CENSOS Y ESTADISTICAS DE POBLACION, PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION DE LA POBLACION Y PROGRAMAS DE PLANIFICACION FAMILIAR, PLANEACION NACIONAL Y POLITICAS DE DESARROLLO, ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y GERENCIA, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, SUMINISTRO DE INSUMOS PARA TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, DISEÑO DE ACUEDUCTOS, DESARROLLO DE RÉCURSOS HIDRICOS, TRATAMIENTO DE AGUAS, MEDIDORES DE AGUA, SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS RESIDUALES, TRATAMIENTO DE AGUAS, SERVICIO DE PUBLICIDAD, MERCADEO, PERIODISMO, LOCUCION, ORGANIZACION Y LOGISTICA PARA FESTIVIDADES Y EVENTOS SOCIALES, RECREATIVOS Y CULTURALES PUBLICOS Y PRIVADOS, SERVICIOS DE ORGANIZACION Y OPERACION LOGISTICA DE EVENTOS CORPORATIVOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES, MANTENIMIETNO DE VIAS Y PARQUEADEROS, MANTENIMIENTO DE JARDINES, Y ZONAS VERDES, MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, MANTENIMIENTO DE PISCINAS, SUMINISTRO MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS MEDICOS ELECTRO MEDICOS Y QUIRURGICOS, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS, SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESMONTE, SERVICIOS DE FUMIGACION, SERVICIOS DE RECREACION Y DEPORTIVOS. CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y SUMINISTRO DE INSUMOS Y QUIMICO PARA POTABILIZACION DE AGUAS POTABLES RESIDUALES Y HERVIDAS, RECOLECCION DE ASEO URBANO Y RURAL, ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA. PARA CONTINUAR SU DESARROLLO CON EL OBJETO SOCIAL. LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS SON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES. OBRAS SANITARIAS Y AMBIENTALES: REDES Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE, ESTACION DE BOMBEO, PLANTA DE TRATAMIENTO, TANQUE DE ALMACENAMIENTO, RELLENOS SANITARIOS, POZOS SEPTICOS. EDIFICACIONES Y OBRAS DE URBANISMO: EDIFICACIONES SENCILLAS HASTA 500 M2 Y DE ALTURA MENORES DE 15M, EDIFICACIONES MAYORES DE 500 M2 Y DE ALTURA MAYORES A 15M, REMODELACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, RESTAURACION DE EDIFICACIONES, PARQUES, OBRAS DE URBANISMO, PAISAJISMO Y COMPLEMENTARIAS, ESTRUCTURA DE CONCRETO CONVENCIONALES, ESTRUCTURAS ESPECIALES DE CONCRETO, ESTRUCTURA METALICAS, ESTRUCTURA EN MADERA, INSTALACIONES INTERIORES PARA EDIFICACIONES. OBRAS DE TRANSPORTE Y COMPLEMENTARIOS VIAS DE COMUNICACION EN SUPERFICIE, PAVIMENTO RIGIDO, PAVIMENTO FLEXIBLE, PUENTES ATIRANTADO Y PUENTES AEREOS, PERFORACION TUNELES Y EXCAVACIONES SUBALTERNAS, PUERTOS MARITIMOS Y FLUVIALES. SERVICIOS GENERALES, SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SISTEMA DE INSTRUMENTACION Y CONTROL, SISTEMA CONTRA INCENDIO, CERCAS ELECTRICAS DE SEGURIDAD, EQUIPOS DE OFICINA, MUEBLES Y ENSERES, EQUIPOS DE TRANSPORTE. ENERGIA.- GESTION ENERGETICA, ENERGIA ELECTRICA, GASOLINA, GAS. TRANSPORTE. ORGANIZACION DE TRANSPORTE, INFRAESTRUCTURA PARA TRANSPORTE VIAL, SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA, TRANSPORTE FLUVIAL, TRANSPORTE FERROVIARIO, PUERTOS MARITIMOS Y FLUVIALES, AEROPUERTOS. DESARROLLO URBANO. PLANEACION DE DESARROLLO URBANO, PLANEACION, DISEÑO DE INGENIERIA Y APLICACIONES EN PROYECTOS DE VIVIENDA, SERVICIOS URBANOS, EMPLEO URBANO, DISEÑO ARQUITECTONICO, DISEÑO OBRAS CIVILES. OTROS. PLANEACION Y GESTION PUBLICA, GESTION DE PROYECTOS, SERVICIOS BASICOS DE INGENIERIA, INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES, INTERVENTORIA DE OBRAS ARQUITECTONICAS, ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION E INVERSION, SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION, SUMINISTROS DE ALIMENTOS, DISEÑOS Y CONFECCION, ANALISIS Y DISEÑOS DE ESTRUCTURAS CIVILES, ASESORIAS A ADMINISTRACIONES MUNICIPALES EN DESARROLLO Y ELABORACION DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, CONSTRUCCION DE ACUEDUCTOS, DISEÑO DE INSTALACIONES DE DIVISIONES MODULARES. ELABORACION CATASTRO FISICO HOSPITALARIO. MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE MUSICALES Y OTROS.1 CONTABLE Y FINANCIERA: PREPARACION Y PRESTACION INFORMES FINANCIERO, CONTABLES A LAS DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, ELABORACION DE PROYECTOS FINANCIEROS, ELABORACION DE ESTUDIOS FINANCIEROS, ASESORIA Y AUDITORIA FINANCIERA A DISTINTAS ENTIDADES DE CONTROL DE EMPRESAS PUBIICAS Y PRIVADAS, ELABORACION DE INFORMES TRIBUTARIO E IMPUESTOS NACIONALES DE LAS DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DE VIGILANCIA INSTITUCIONALES PUBLICOS Y PRIVADO: MANUAL DE PRECEDIMIENTE Y POLITICAS

CONTABLE, MANUEL DE CONTRATACION, MANUAL DE SUPERVISION, MANUEL DE CALIDAD Y DEMAS NECESARIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DESARROLLE DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADA. 3 ESTATUTO DE RENTA MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL Y ENTIDADES PRIVADAS.

**CERTIFICA - PATRIMONIO**

PATRIMONIO : $ 2,000,000.00

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 02 DE MAYO DE 2014 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12604 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE MAYO DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | FRANCO FLOREZ MARIA CRISTINA | CC 26,766,007 |

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 30 DE ABRIL DE 2015 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13360 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 08 DE MAYO DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | PIMIENTA CAMPO DINAEL | CC 1,048,994,085 |

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 02 DE MAYO DE 2014 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12604 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE MAYO DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | SALAZAR URUETA LIBIA | CC 23,148,332 |

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 02 DE MAYO DE 2014 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12604 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE MAYO DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | ZAMBRANO OVIEDO ELEANA | CC 1,095,794,949 |

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 02 DE MAYO DE 2014 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12605 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE MAYO DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| DIRECTOR EJECUTIVO | FRANCO FLOREZ MARIA CRISTINA | CC 26,766,007 |

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA **Fecha expedición:** 2025/07/01 - 15:49:55 **** **Recibo No.** S000341206 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250731-0047

**CODIGO DE VERIFICACIÓN mAzrdJYdp3**

REPRESENTACION LEGAL. EL DIRECTOR EJECUTIVO SERA EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y TAMBIEN EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. 1.- ASUMIR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA FUNDACION, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE. 2.-CONVOCAR A LAS SESIONES ORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y SESIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO CONSIDERE O LO SOLICITE UN NUMERO PLURAR DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3.-SUPERVISAR LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA FUNDACION. 4.-FACILITAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA FUNDACION. 5.-VELAR POR EL CORRECTO MANEJO DE LA FUNDACION. 6.- RENDIR INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA FUNDACION ANTE LA ASAMBLEA GENERAL.7.-REALIZAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS NECESARIOS PARA QUE LA FUNDACION PUEDA CUMPLIR SUS FINES. 8.-LEGITIMAR POR MEDIO DE SU FIRMAS, LOS CONTRATOS DE LOS EMPLEADOS QUE LA FUNDACION REQUIERA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO. 9.-LAS DEMAS FUNCIONES QUE POR LA NATURALEZA DE SU CARGO LE CORRESPONDAN O QUE EXPRESAMENTE LE DELEGUE LA ASAMBLEA GENERAL O JUNTA DIERCTIVA.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $528,660,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

**IMPORTANTE**

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $11,600

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

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

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA

**Fecha expedición:** 2025/07/01 - 15:49:55 **** **Recibo No.** S000341206 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250731-0047

**CODIGO DE VERIFICACIÓN mAzrdJYdp3**

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=53 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación mAzrdJYdp3

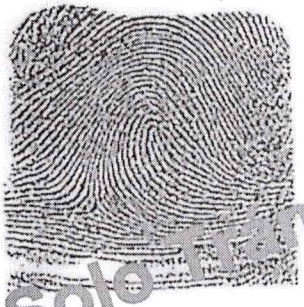
Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

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

El secretario

JUAN BAUTISTA GRANADOS OLIVERA

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***



FECHA DE NACIMIENTO 17-JUL-1965

GAMARRA
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

26-ABR-1988 GAMARRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1245000-00151991-F-0026766007-20090307 0010201125A 1 26200999

Solo Trámite de contratación

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 26.766.007

FF ANCO FLOREZ

APELLIDOS

MARIA CRISTINA

NOMBRES





FIRMA

Solo Trámite de contratación

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141171272704

(415)7707212489984(8020) 000014117127270 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 8 4 2 0 9 5 | 7 | Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4 | |

## 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
FUNDACION BRAZOS ABIERTOS PARA TODOS

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

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Cesar 2 0 | Aguachica 0 1 1 |

41. Dirección principal
CR 16 I 3 15 NUEVO AMANECER

42. Correo electrónico fundacionbrazosabiertosbolivar@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 2 0 5 0 1 0 | 3 2 1 5 1 9 0 2 0 2 | 3 1 1 6 9 7 8 7 7 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 5 0 3 3 1 | 8 4 1 3 | 2 0 1 8 0 4 0 9 | | | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 FRANCO FLOREZ MARIA CRISTINA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 01-07-2025 02:52:01PM