CERTIFICACIÓN

Yo, **Lina Victoria Ibáñez Méndez** identificado con cédula de ciudadanía No. 25.163.494, en mi calidad de Representante Legal de la **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO**, identificada con NIT 900415283-4, CERTIFICO que la entidad cuenta con los órganos de administración y dirección establecidos en sus Estatutos y debidamente inscritos ante la Cámara de Comercio, a saber:

- **Asamblea General** como máxima autoridad de la entidad.
- **Junta Directiva** como órgano de administración y supervisión.
- **Representante Legal** como ejecutor de las decisiones.
- **Revisor Fiscal** nombrado por la Asamblea, con funciones de control.

Lo anterior se encuentra sustentado en los Estatutos Sociales (Capítulo IV) y en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal el 26 de agosto de 2025, con código de verificación eZ5MPy1kWe.

En constancia se firma en Santa Rosa de Cabal, a los 28 días del mes de agosto de 2025.



LINA VICTORIA IBÁÑEZ MÉNDEZ
C.C 25.163.494 de Santa Rosa de Cabal (Risaralda).
Correo electrónico: asociacionciudadfuturo@gmail.com
Representante legal Asociación Ciudad Futuro

ESTATUTOS

CLASE DE PERSONA JURIDICA A CONSTITUIRSE: ASOCIACION

CAPITULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

ARTICULO 1.- La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará ASOCIACION CIUDAD FUTURO tiene por domicilio la ciudad de Pereira y su sede es en la cuya sede estará ubicada en la Urbanización Monserrate Bloque 5 teléfono 3643025 De la ciudad de Santa Rosa de Cabal
. Se constituye como una asociación que es una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de 20 años.

.
ARTICULO 2. El objeto principal de la Asociación es La promoción y la ejecución de estudios, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo humano, la ética, la democracia participativa y el desarrollo socio económico, educativo, cultural y ambiental del país.

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

-Propugnar por la elaboración y desarrollo de los principios éticos tanto a nivel político como social e institucional.
Contribuir a la realización de un estado social de derecho.
-Propugnar por el desarrollo humano.Crear mecanismos para la practica de pedagogía constitucional y contribuir a afianzar la democracia participativa.
-Propugnar por la resolución de los conflictos por las vía pacificas.
-Trabajar en investigaciones, propuestas e iniciativas sobre el ordenamiento territorial, la gestión publica, la descentralización, los movimientos sociales.el desarrollo regional, la problemática juvenil e infantil, el medio ambiente, la educación, la cultura, la democracia entre otros.
-Prestar Asesoria, consultoria e interventoria para el desarrollo regional.
-Desarrollar procesos de capacitación y educación a través de personas públicas o privadas debidamente autorizadas para tal efecto, en campos profesionales y áreas específicas del conocimiento creando, para el efecto los mecanismos apropiados.
-Liderar los procesos de comunicación y estimular la producción de medios de comunicación alternativos.
-Investigar sobre problemas concretos que afecten la región o el país en los campos de la comunicación, salud, educación y cultura. -
-Implementar acciones de tipo educativo y cultural e en los campo de la salud, recreación, campañas de formación cívica, industria y otros, con el uso de medios de comunicación en proyectos educativos, ene. Campo de la educación informal, articulando actividades de análisis e investigación con la producción.
-Contratar diferentes servicios públicos y sociales con diferentes entidades estatales, mixtas y privadas.
-Promover la creación de instituciones y firmar convenios para la instrucción educativa informal y comunicativa.
-Recoger procesar y difundir información en los diferentes medios de comunicación social.
-Promover y asesorar las formas de economía social y solidaria.
-Participar en los procesos educativos informales de liderazgo social y comunitario.
-Gestar e intervenir en procesos de desarrollo y planificación de los diferentes entes territoriales.
-Desarrollar practicas de consultoria, interventoria u auditoria.
-Publicar y comercializar periódicos, revistas y folletos libros o similares.
-Fortalecer y desarrollar programas y proyectos comunitarios.
-Promover los diferentes actores sociales, su participación democrática de acuerdo con los espacios otorgados por la constitución las leyes.
-Fortalecer la cultura corporativa y su desarrollo humano organizacional.
-Asesorar a las organizaciones sociales gubernamentales nacionales y extranjeras, en el desarrollo de planes, proyectos o programas relacionados con los temas precedentes.
-Desarrollar otras actividades con el espíritu y la naturaleza de los presentes estatutos.
-Organizar y desarrollar actividades de apoyo logístico.

- prestar el servicio de administrar propiedades horizontales, conjuntos residenciales, Locales comerciales y almacenes en general ya sean de tipo oficial o privado.
-Formulación y evaluación de proyectos específicos como: tratamiento de y control de aguas residuales(mataderos y aguas negras) , fortalecer el manejo de cuencas hidrográficas, protección hídrica y residuos sólidos..
-Fomentar los estudios e investigaciones sobre la hidrológia superficial y subterránea a nivel local, regional, nacional e internacional.
-Trabajar en programas y capacitaciones en bioestadística, en programas educativos, ecológicos forestales y medio ambientales

CAPITULO II
Disposiciones sobre el patrimonio

ARTICULO 3.- El patrimonio de la Asociación está constituido por las cuotas mensuales canceladas por los asociados, por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada *Para las Fundaciones, es requisito contar con un patrimonio preexistente al momento de su constitución, el cual puede estar representado por los aportes iniciales de sus fundadores o bienes.*

ARTÍCULO 4.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General,.

De los asociados

ARTICULO 5.- Son miembros de la Asociación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

ARTICULO 6.- Son deberes de los asociados

a) Conocer y cumplir fielmente los estatutos y las decisiones de la asamblea general y la junta directiva que se relacionan exclusivamente Con la función legal y social de la asociación.
b) Observar buena conducta y proceder lea y solidariamente con los compañeros, miembros de la asociación
c) Concurrir puntualmente a las deliberaciones de la asamblea general. si son miembros de la junta directiva o de las comisiones
d) Presentar excusa por escrito al faltar a las reuniones
e) Pagar cumplidamente las cuotas de sostenimiento las cuales serán fijadas por la junta directiva aprobada por la asamblea general.
f) Pagar puntualmente las cuotas extraordinarias (multas y demás aportes) que determine la asamblea General.
g) Cumplir fielmente los objetivos de la asociación.

ARTÍCULO 7.- Son derechos de los asociados:

a) Elegir y ser elegido miembro de la junta directiva y de las comisiones previa postulación ante la asamblea general o la junta directiva
b) Gozar de los beneficios que otorga la asociación a sus afiliados
c) Participar en todos los deberes de la asamblea general con derecho a voz y voto y presentar proposiciones siempre y cuando se encuentren a paz y salvo en la tesorería de la asociación
d) Tener conocimiento de todos los actos que realice la asociación.
e) Ser atendido oportunamente en las peticiones que se presentes ante la junta directiva.

ARTICULO 8.- Causales de retiro:

a) Por voluntad expresa del interesado notificada por escrito al Presidente de la Junta Directiva.
b) Por indicación de la Junta Directiva, las causas para perder la condición de socio son:

- Hacer uso de ella para obtener contraprestación económica directa o indirecta, salvo que tal contraprestación sea obtenida directamente de la Tesorería de la asociaciación.

- Prestar servicios que entren en contradicción con los fines de la Asociación o en contra de sus criterios básicos.
- Negase reiteradamente a cumplir los compromisos adquiridos con la Asociación.
- Así mismo, por decisión de la junta de patronato debidamente justificada.

..

ARTÍCULO 9.- Prohibiciones a los asociados:
a) Utilizar el nombre de la asociación en beneficio personal.
b) Discriminar por razones de sexo, religión, raza o credo a aluno de los afiliados.

ARTÍCULO 10.- Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:
a) Amonestación verbal en sesión ordinaria de la junta directiva.
b) Amonestación escrita
c) Multa
d) Expulsión o retiro del socio.

CAPITULO III

Procedimiento para imponer sanciones

ARTÍCULO 11

Corresponde a la junta directiva en primera instancia conocer de las infracciones a los presentes estatutos por alguno de los afiliados,y en se debe establecer quien es el órgano competente dentro de la Asociación para imponer las sanciones por las faltas en que incurran los asociados.

CAPITULO IV
Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTÍCULO 12- La Asociación será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva o Consejo Directivo.

ARTICULO 13.- LA Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas..

ARTICULO 14.- la Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

ARTCIULO 15.- Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta Directiva o el que designe la Asamblea y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión .El encargado de realizar las convocatorias será la señora secretaria por orden del señor presidente

ARTÍCULO 16.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará a través de comunicación escrita o correo electrónico, con 15 días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados Para las reuniones extraordinarias, se deben señalar los casos en los cuales se debe convocar y quienes están facultados para hacerlo.

ARTÍCULO 17.- Son funciones de la Asamblea general las siguientes:

a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.

b) Elegir los miembros de la Junta Directiva por 5 años y darle su reglamento.

c) Elegir el revisor Fiscal

d) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación

e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.

f) Determinar la orientación general de la Asociación.

f) Decidir sobre el cambio de domicilio.

h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.

i) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación.

j) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 18.- JUNTA DIRECTIVA: Está compuesta por el Presidente, Secretario, elegidos por la Asamblea general para períodos de 5 años contados a partir de la fecha.

ARTÍCULO 19- Funciones de la Junta directiva:

a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea general.

b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.

c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.

e) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

f) Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.

g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.

h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación.

ARTICULO 20. – La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada 3 meses en los primeros cinco días y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 21.- La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General por el sistema de votación

ARTÍCULO 22.- Funciones del Representante Legal y/o Presidente de la Asociación

El Representante Legal de la Asociación que en este caso es el mismo presidente es nombrado por la asamblea para períodos de 5 años y sus funciones son:

a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.
b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva
c) Dirigir las deliberaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
d) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.

e) Comprar y vender bienes muebles, arrendar y subarrendar locales.

f) Abrir y cancelar cuentas corrientes o de crédito, ordenar pagos bancarios por cualquier medio, solicitar y cancelar préstamos. Las anteriores operaciones habrán de realizarse de forma mancomunada según se determine por la Junta Directiva.

g) Contratar personal fijo, temporal o de otras formas.

h) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta a posteriormente a la Junta Directiva.

I) Las funciones que la Asamblea General o la Junta Directiva le otorguen expresamente.

ARTÍCULO 23- Son funciones del Secretario:

a) Actuará bajo la dependencia y autoridad de la Junta Directiva y conforme a las funciones que en él se deleguen
b) . Levantará acta de los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, certificará los documentos de la Asociación,
c) . preparará, anualmente, el Presupuesto, la Memoria de actividades y la rendición de cuentas anuales, asistiendo a las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva con voz pero sin derecho a voto

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 24

Para la realización de sus actividades la Asociación dispondrá de los siguientes **recursos**:

1. Su patrimonio y la renta que este produzca.

2. Las cuotas de entrada y periódicas satisfechas por las diferentes clases de socios que componen la Asociación.

3. Las donaciones y subvenciones de cualquier tipo que puedan concedérsele.

4. Los ingresos obtenidos por la realización de las actividades propias de la Asociación, en el caso de que se estableciese el percibir alguna cantidad por ese concepto, según determinase la Junta Directiva.

5. Cualquier otro ingreso lícito.

6. La dotación inicial de los socios fundadores es de 10.000.000 de pesos

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

.

ARTICULO 25.- La Asociación se disolverá y liquidara

: a) por vencimiento del término de duración,
b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos
c) por decisión de autoridad competente,
d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto;
e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades,
f) cuando se cancele la personería jurídica.

.

ARTICULO 26- Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 27.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad,
ARTICULO 28.- Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Procedimiento para la disolución y cancelación de la personería jurídica

ARTÍCULO 29. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni la asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en La Ciudad

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.

- Aviso de publicación

-Estados finanicieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlo ante la Cámara de Comercio.

-Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.

- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y repersentación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldíar de dar por terminada la liquidación.

ARTICULO 30. La Alcaldía de Santa Rosa de Cabal a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia. Sobre la Asociación.

Fecha expedición: 2025/08/26 - 08:23:49 **** **Recibo No.** S000106233 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250826-0001

CODIGO DE VERIFICACIÓN eZ5MPy1kWe

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: ASOCIACION CIUDAD FUTURO
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900415283-4
ADMINISTRACIÓN DIAN : PEREIRA
DOMICILIO : SANTA ROSA CABAL

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0500398
FECHA DE INSCRIPCIÓN : FEBRERO 16 DE 2011
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 27 DE 2025
ACTIVO TOTAL : 3,462,913,141.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 14 24 -55
MUNICIPIO / DOMICILIO: 66682 - SANTA ROSA CABAL
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3113442838
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3113442838
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : asociacionciudadfuturo@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 23 14-44 CS 3 URB LA BOHEMIA
MUNICIPIO : 66001 - PEREIRA
CORREO ELECTRÓNICO : asociacionciudadfuturo@gmail.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 : asociacionciudadfuturo@gmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
ACTIVIDAD SECUNDARIA : Q8790 - OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES CON ALOJAMIENTO
OTRAS ACTIVIDADES : Q8730 - ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS
OTRAS ACTIVIDADES : Q8810 - ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ENERO DE 2011 SUSCRITA POR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1485 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE FEBRERO DE 2011, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ASOCIACION CIUDAD FUTURO.

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCION		FECHA
DP-1	20131101	COMERCIANTE	SANTA CABA	ROSARE01-1682	20131101
DP-1	20131101	COMERCIANTE	SANTA CABA	ROSARE01-1683	20131101
AC-2	20160212	ASAMBLEA GENERAL	SANTA CABA	ROSARE01-1894	20160419

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 16 DE FEBRERO DE 2031

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

EL OBJETO PRINCIPAL DE LA ASOCIACION ES LA PROMOCION Y LA EJECUCION DE ESTUDIOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO HUMANO, LA ETICA, LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA Y EL DESARROLLO SOCIO ECONOMICO, EDUCATIVO, CULTURAL Y AMBIENTAL DEL PAIS.SUS FINES ESPECIFICOS SON: A) CELEBRAR CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PRIVADAS, PUBLICAS O MIXTAS, CONTRATOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS, EJECUCION DE OBRAS, CONSULTORIAS, ASESORIAS, CONCESIONES, CAPACITACIONES, EVENTOS Y PROYECTOS AFINES A LA ASOCIACION. B) FABRICAR, ACOPIAR Y COMERCIALIZAR, MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS FINALES PROCESADOS POR LA ASOCIACION O TERCEROS. C) CELEBRAR TODAS LAS OPERACIONES DE CREDITO QUE LE PERMITAN OBTENER LOS FONDOS U OTROS ACTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LA ASOCIACION CONFORME A LA LEY. D) PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO LA ASOCIACION PODRA ADQUIRIR, GRAVAR O LIMITAR, DAR O TOMAR EN ARRENDAMIENTO U OTRO TITULO, TODA CLASE DE BIEN MUEBLE O INMUEBLE Y ENAJENARLOS, CUANDO POR RAZONES DE NECESIDAD O CONVENIENCIA FUERA ACONSEJABLE, TOMAR DINERO EN MUTUO, DAR EN GARANTIA SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. E) APOYAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS EN SALUD ORAL, PROTESIS DENTAL Y TODO LO RELACIONADO CON LA ODONTOLOGIA. F) APOYO EN LA FORMULACION, DISEÑO Y

EJECUCION DE PROGRAMAS DE CONTROL INTERNO, NORMALIZACION Y ESTANDARIZACION DE PROCESOS, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE, INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES, ELECTRICAS Y DE COMUNICACIONES; REALIZAR TODO TIPO DE ESTUDIOS, ASESORIAS, CONSULTORIAS E INVESTIGACIONES DE INTERES ECONOMICO, SOCIAL, CULTURAL Y AMBIENTAL G) OFRECER LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, SUMINISTRO DE MATERIALES, PAPELERIA Y TRANSPORTE, H) BRINDAR APOYO A LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA, AUDITORIA E INTERVENTORIA A LAS ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, ESTABLECIDAS PARA LOS MUNICIPIOS EN LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LA MATERIA PARA SALUD, EDUCACION. I) APOYAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y

DESARROLLAR PROGRAMAS DE PROMOCION, PREVENCION Y DIAGNOSTICO PRECOZ, DIRIGIDOS A LA POBLACION GENERAL. J) APOYAR Y PRESTAR ASESORIAS ESPECIALIZADAS, CONSULTORIA, INTERVENTORIA U AUDITORIA EN LOS CAMPOS DEL DERECHO, LA ECONOMIA Y LA CONTADURIA CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS EN CUALQUIER ORDEN. K) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS TENDIENTES A LA DEFENSA, PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES; LA EVALUACION, EL ANALISIS, LA NECESIDAD DE ESPECIFICAR Y CUANTIFICAR DE FORMA EXPLICITA Y COHERENTE LA INTERRELACIONES ENTRE EL MEDIO AMBIENTE Y LA ECONOMIA, EN EL MARCO DE LAS CUENTAS AMBIENTALES LA PROTECCION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, REFORESTACION Y SIEMBRA DE ARBOLES, DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS, ORGANICOS, SOLIDOS Y LIQUIDOS, CON CAPACITACIONES EN RECICLAJE Y ACTIVIDADES EN GENERAL; CERRAMIENTOS DE PREDIOS PARA LA RECUPERACION DE BOTADEROS DE BASURAA CIELO ABIERTO L) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS REALIZANDO ACTIVIDADES DE RECREACION, INTEGRACION Y ESPARCIMIENTO, REALIZAR PROGRAMAS DE TURISMO SOCIAL Y RURAL ASI MISMO DE PROMOCION TURISTICA DE LOS DIFERENTES LUGARES QUE CUENTAN CON ATRACTIVOS TURISTICOS, O POSIBLE EXPLOTACION DEL MISMO. M) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, CAPACITACIONES, ACCIONES Y PROYECTOS DE ASESORAMIENTO A LOS ORGANISMOS DE ACCION COMUNAL (ASOCIACION, FEDERACION, CONFEDERACION) EN EL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL EN PARTICIPACION CIUDADANA Y NORMATIVIDAD COMUNITARIA EN LEYES QUE CONTEMPLAN SU DESARROLLO. N) APOYAR

Y CAPACITAR EN PROGRAMAS DE SALUD, EDUCACION, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO, DERECHO HUMANO, JUSTICIA ESPECIAL DE PAZ, MEDIO AMBIENTE Y REFORESTACION, BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA, EDUCACION VIAL, AGROPECUARIA, VIVIENDA, ARTES Y OFICIOS, DEPORTE, RECREACION, DESARROLLO MICROEMPRESARIAL Y CULTURA CIUDADANA. O) APOYAR Y REALIZAR PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA POBLACION CAUTIVA DE RECLUSOS (AS) DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES CARCELARIAS DEL PAIS. P) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS QUE PERMITAN REALIZAR PROGRAMAS SOCIALES, CAMPAÑAS PUBLICITARIAS,

DIRIGIDOS A LA POBLACION VULNERABLE O COMUNIDAD EN GENERAL, CON ACCIONES QUE INCREMENTEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD O LA COMUNIDAD EN GENERAL. Q) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS VINCULANDO A LA POBLACION CAMPESINA QUE MEJOREN SUS CONDICIONES DE VIDA CON ACCIONES AGROPECUARIAS, Y EN GENERAL DE CARACTER RURAL. R) APOYAR, ADMINISTRAR Y TOMAR EN ARRENDAMIENTO RESTAURANTES ESCOLARES, IMPLEMENTAR COMEDORES COMUNITARIOS Y PRESTAR AYUDA A LAS COMUNIDADES EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL A TRAVES DE CONVENIOS Y/O DONACIONES DE INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS O POR SI MISMA. S) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, ACCIONES, PROYECTOS, CAPACITACIONES Y PRESENTACION DE INFORMES EN DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD. T) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS EDUCATIVOS FORMALES E INFORMARLES, INTELECTUALES DE APRENDIZAJE ETC. U) HACER ALIANZAS ESTRATEGICAS CON PERSONAS JURIDICAS EN PROCURA DE ALCANZAR EL BIENESTAR INDIVIDUAL Y COLECTIVO MEDIANTE EL APOYO A PROGRAMAS DE DESARROLLO MICROEMPRESARIAL SOCIAL SOSTENIBLE QUE AYUDEN A LA MITIGACION DE LA POBREZA EXTREMA. V) ESTABLECER RELACIONES DE COOPERACION CON PERSONAS NATURALES, JURIDICAS, PUBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. W) APOYAR, DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES EN BENEFICIO DE LA POBLACION VULNERABLE TALES COMO: ADULTOS MAYORES, MADRES CABEZA DE FAMILIA, LAS MUJERES EN CONDICIONES CAUTIVAS (RECLUSAS), JOVENES, NIÑOS,

NIÑAS, DISCAPACITADOS, CAMPESINOS, NEGRITUDES, INDIGENAS,

DESARROLLANDO PROGRAMAS SOCIALES DE CAPACITACION, CAMPAÑAS

PREVENTIVAS Y LAS ACTIVIDADES QUE SE DESPRENDAN EN ESTE OBJETO PARA LA CONSECUCION DE LOS FINES MENCIONADOS. X) APOYAR, IMPLEMENTAR, DISEÑAR, ASESORAR, COORDINAR, ADMINISTRAR,

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PLANEACION, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, GESTION Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVERSION, GESTION PUBLICA TERRITORIAL, FINANZAS PUBLICAS, VIALES Y MOVILIDAD, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, MEDIANTE Y VIVIENDA. Y) CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA LA FORMULACION, DISEÑO Y EJECUCION DE OBRAS CIVILES EN GENERAL; ESTUDIO,

DISEÑO, CONSTRUCCION, RESTAURACION, REHABILITACION, MEJORAMIENTO

Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS (VIAS), PUENTES, CANALES DE RIEGO, OBRAS SANITARIAS, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE ALCANTARILLADO, DE AGUAS RESIDUALES, DE AGUA POTABLE, CONSTRUCCION DE EDIFICIOS, ESCUELAS, VIVIENDAS ETCETERA.; CONSULTORIAS Y ASESORAMIENTO TECNICO EN OBRAS CIVILES EN GENERAL; REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y

SOCIALIZACION DE LAS OBRAS CIVILES A LAS COMUNIDADES. Z) APOYAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS, ACTIVIDADES DE INFORMACION, EDUCACION, CAPACITACION EN SALUD Y FORMACION EN PRIMERA INFANCIA. AA) APOYAR, IMPLEMENTAR, DISEÑAR, EJECUTAR, FORMULAR Y PROMOVER

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y CAPACITACIONES DE LOS BENEFICIOS SOCIALES, ECONOMICOS Y JURIDICOS OTORGADOS A LA POBLACION DESMOVILIZADA DE LOS GRUPOS ARMADOS AL MARGEN DE LA LEY Y A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO Y POBLACION DESPLAZADA. AB) SUMINISTRAR INSUMOS, MATERIALES, IMPLEMENTOS, ACCESORIOS Y EQUIPOS PARA DESARROLLAR PROGRAMAS EN: ACTIVIDADES DE ASEO, TEXTILES, MARROQUINERIA, BISUTERIA, MADERA, PLASTICO, PELUQUERIA Y BELLEZA, ADORNO Y DECORACION, PAPELERIA, ARTESANIAS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS, DEPORTIVOS RECREATIVOS Y FORMATIVOS, ESPACIOS PEDAGOGICOS (LUDOTECAS, BIBLIOTECAS, SALONES DE JUEGOS, ETC.), TERAPEUTICOS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS. AC) APOYAR Y REALIZAR PROGRAMAS,

PROYECTOS Y CAPACITACIONES EN PELUQUERIA Y BELLEZA, ELABORACION DE PRODUCTOS DE ASEO, DECORACION, ADORNOS, MARROQUINERIA, CONFECCION Y MODISTERIA, BISUTERIA, MADERA, PLASTICO, ARTESANIAS, PRODUCTOS ALIMENTICIOS, ELECTRICOS Y ELECTRONICOS, ARTES Y OFICIOS EN GENERAL, DEPORTE RECREATIVO Y FORMATIVO, PEDAGOGICOS (LUDOTECAS, BIBLIOTECAS, SALONES DE JUEGOS, ETC.) Y TERAPEUTICAS. AD) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, COMERCIALIZAR CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL; ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRAL, ARCHIVOS DE GESTION, TERCERIZACION DE LA CUSTODIA DIGITAL DE DATOS, DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS. AE) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA LA CONCEPTUALIZACION, CREACION, DISEÑO,

DESARROLLO, PRODUCCION, IMPLEMENTACION Y DIFUSION DE CAMPAÑAS

PUBLICITARIAS, EDUCATIVAS Y DE SERVICIOS. AF) APOYAR, IMPLEMENTAR, DISEÑAR, EJECUTAR, FORMULAR Y PROMOVER PLANES,

PROGRAMAS, PROYECTOS Y CAPACITACIONES DE LOS BENEFICIOS SOCIALES, ECONOMICOS Y JURIDICOS OTORGADOS A LA POBLACION DESMOVILIZADA DE LOS GRUPOS ARMADOS AL MARGEN DE LA LEY Y A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO Y POBLACION DESPLAZADA. AG) ASESORAR, COMERCIALIZAR Y SUMINISTRAR MATERIAL VEGETATIVO E INSUMOS PARA LA REFORESTACION, FLORICULTURA, JARDINERIA, ORNAMENTACION ENTRE OTROS. AH) RECUPERACION Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL A NIVEL MUNICIPAL. DEPARTAMENTAL Y NACIONAL AI) DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GESTION

AMBIENTAL. AJ) APOYO, IMPLEMENTACION Y ASESORIA DE PROGRAMAS PARA LOS ADULTOS MAYORES Y CENTROS VIDA DEL ADULTO MAYOR. AK) APOYAR, PROMOVER, ASESORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS MICROEMPRESARIALES AGROPECUARIOS, INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS. AL) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS DE INVESTIGACION DE MERCADOS. AM) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE ESTERILIZACION,

DESPARASITACION, VACUNACION Y DEMAS ASPECTOS NECESARIOS RESPECTO AL BIENESTAR ANIMAL. AN) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, PRESENTACIONES, FESTIVALES, PROYECTOS Y CAPACITACIONES CULTURALES EN TROVA, DANZA, TEATRO, TITERES, ARTES PLASTICAS, PERFORMANCE, MUSICA, COMPARSAS, ARTES ESCENICAS, PEÑAS CULTURALES, POESIA,

CUENTO, ZANQUEROS, LUDICAS Y ARTISTICAS, Y CONSTRUCCION DE INSTRUMENTOS MUSICALES. AO) APOYAR, PROMOVER, PLANEAR, CONTRATAR Y/O EJECUTAR EN CONVENIO CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES NACIONALES O EXTRANJERAS, MIXTAS, PRIVADAS O POR SI MISMA PROGRAMAS, PROYECTOS, CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL, LEYES,

NORMAS Y SEÑALES DE TRANSITO, MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL,

DEMARCACION Y SEÑALIZACION VIAL. AP) SUMINISTRAR INSUMOS,

MATERIALES, IMPLEMENTOS, ACCESORIOS Y EQUIPOS EN LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE DESARROLLE LA ASOCIACION.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA DEL 05 DE ABRIL DE 2018 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2295 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE ABRIL DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	IBAÑES MENDEZ LINA VICTORIA	CC 25,163,494

POR ACTA DEL 05 DE ABRIL DE 2018 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2295 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE ABRIL DE 2018, FUERON NOMBRADOS

:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	IBAÑEZ MENDEZ ANDRES	CC 79,400,198

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 7 DEL 05 DE ABRIL DE 2018 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2294 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE ABRIL DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	IBAÑES MENDEZ LINA VICTORIA	CC 25,163,494

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 7 DEL 05 DE ABRIL DE 2018 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2294 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE ABRIL DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	IBAÑES MENDEZ ANDRES	CC 79,400,198

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PRESIDENTE DE LA ASOCIACION. EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION QUE EN ESTE CASO ES EL MISMO PRESIDENTE ES NOMBRADO POR LA ASAMBLEA PARA PERIODOS DE 5 AÑOS Y SUS FUNCIONES SON: A) REPRESENTAR

LEGALMENTE A LA ASOCIACION ANTE TODA CLASE DE ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS. B) CONVOCAR, PRESIDIR Y LEVANTAR LAS SESIONES QUE CELEBREN LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. C) DIRIGIR LAS DELIBERACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. D) AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS DOCUMENTOS, ACTAS Y CORRESPONDENCIA. E) COMPRAR Y VENDER BIENES MUEBLES, ARRENDAR Y SUBARRENDAR LOCALES. F) ABRIR Y CANCELAR CUENTAS CORRIENTES O DE CREDITO, ORDENAR PAGOS BACARIOS POR CUALQUIER MEDIO, SOLICITAR Y CANCELAR PRESTAMOS. LAS ANTERIORES OPERACIONES HABRAN DE REALIZARSE DE FORMA MANCOMUNADA SEGUN SE DETERMINE POR LA JUNTA DIRECTIVA. G) CONTRATAR PERSONAL FIJO, TEMPORAL O DE OTRAS FORMAS. H) ADOPTAR CUALQUIER MEDIDA URGENTE QUE LA BUENA MARCHA DE LA ASOCIACION ACONSEJE O EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES RESULTE NECESARIA O CONVENIENTE, SIN PERJUICIO DE DAR CUENTA A POSTERIORMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA. I) LAS FUNCIONES QUE LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA LE OTORGUEN EXPRESAMENTE.

EL PRESIDENTE TENDRA UN SUPLENTE QUE ASUMIRA LAS MISMAS FUNCIONES DEL PRINCIPAL EN CASO DE AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS CON LAS MISMAS FACULTADES.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 15 DE ENERO DE 2024 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 148 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 14 DE FEBRERO DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL – PRINCIPAL	ARCILA GUTIERREZ GUSTAVO ALBERTO	CC 18,511,905	123361-T

CERTIFICA – ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE

Fecha expedición: 2025/08/26 - 08:23:49 **** **Recibo No.** S000106233 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250826-0001

CODIGO DE VERIFICACIÓN eZ5MPy1kWe

COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** CIUDAD FUTURO
MATRICULA : 35821
FECHA DE MATRICULA : 20180710
FECHA DE RENOVACION : 20250327
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
DIRECCION : CR 14 24-55
MUNICIPIO : 66682 - SANTA ROSA CABAL
TELEFONO 1 : 3113442838
CORREO ELECTRONICO : asociacionciudadfuturo@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
ACTIVIDAD SECUNDARIA : Q8730 - ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - ORGANIZACION DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 3,462,913,141

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 MEDIANA EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : $9,597,209,499
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

CERTIFICA

EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION ESTA CONSTITUIDO POR LAS CUOTAS MENSUALES CANCELADAS POR LOS ASOCIADOS, POR LOS AUXILIOS DONADOS POR PERSONAS NATURALES O JURIDICAS O POR LOS BIENES QUE A CUALQUIER TITULO ADQUIERA, INCLUYENDO AYUDAS DE EMPRESAS EXTRANJERAS, O DE CUALUQIER ENTIDAD PRIVADA.

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 SANTA ROSA DE CABAL contenida en este certificado electrónico se encuentra

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

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

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=33 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación eZ5MPy1kWe

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.



Cristian Marcel Londoño Jaramillo

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