CORPORACIÒN ALBERTO ARANGO RESPREPO – CEDER

PROPUESTA

"FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DEL CUIDADO AL CUIDADOR"

MANIZALES, ENERO 2026

OBJETIVO:	Promover el fortalecimiento integral de las personas cuidadoras de Manizales mediante procesos de formación técnica, psicosocial y comunitaria que reconozcan la labor de cuidado como un trabajo esencial, dignifiquen el rol cuidador y contribuyan a la corresponsabilidad y redistribución del cuidado en el marco del Sistema Municipal de Cuidado; integrando un Programa de Relevos que brinde sustitución temporal del cuidado para aliviar la sobrecarga, favorecer el descanso, mejorar la calidad de vida y apoyar la autonomía de las personas con dependencia funcional.
DURACIÓN DEL CONVENIO PROPUESTA	6 meses a partir del acta de inicio para el componente de formación y 9 meses para el Programa de Relevos.
ENTIDAD QUE PRESENTA LA PROPUESTA	Corporación Alberto Arango Restrepo – Ceder.
NIT:	890802356.8
LUGAR DE UBICACIÓN:	Carrera 18 72-61Manizales (Caldas)
PBX:	8930240

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Adriana Arango Gómez
CORREO:	direccion@cedercolombiao.rg
NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO	Jennifer Bedoya Rayo
CORREO:	lidersalud@cedercolombia.org

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Promover el fortalecimiento integral de las personas cuidadoras de Manizales mediante procesos de formación técnica, psicosocial y comunitaria que reconozcan la labor de cuidado como un trabajo esencial, dignifiquen el rol cuidador y contribuyan a la corresponsabilidad y redistribución del cuidado en el marco del Sistema Municipal de Cuidado; integrando un Programa de Relevos que brinde sustitución temporal del cuidado para aliviar la sobrecarga, favorecer el descanso, mejorar la calidad de vida y apoyar la autonomía de las personas con dependencia funcional.

Objetivos Específicos Programa de Formación

- Actualizar y fortalecer las competencias técnicas de las personas cuidadoras mediante formación práctica orientada al cuidado seguro, humanizado y con enfoque de derechos.
- Impulsar la innovación, el uso de tecnologías y el conocimiento normativo como herramientas para mejorar las prácticas del cuidado.
- Desarrollar habilidades psicosociales, resiliencia y comunicación asertiva para fortalecer el entorno familiar y comunitario.
- Promover redes de apoyo comunitarias que faciliten la corresponsabilidad y la sostenibilidad del cuidado.
- Disminuir la sobrecarga física, emocional y mental de las personas cuidadoras a través del Programa de Relevos

2. METODOLOGÍA:

El proyecto se desarrolla a través de dos componentes articulados:

1. Formación para Personas Cuidadoras
2. Programa de Relevos

Ambos componentes se ejecutan bajo un enfoque integral, territorial y centrado en la persona cuidadora y la persona cuidada, priorizando la dignidad, la autonomía, la prevención de la dependencia y el fortalecimiento del cuidado comunitario.

Enfoque metodológico

COMPONENTE 1: FORMACIÓN PARA PERSONAS CUIDADORAS

La formación se desarrollará mediante procesos presenciales, prácticos y vivenciales, orientados al fortalecimiento técnico, ético y psicosocial del rol cuidador.

Se implementará la Metodología 3C (Conmigo, Contigo, Con Todo), con una intensidad total de 18 horas certificables por grupo.

Módulos formativos:

- Cuidado integral, derechos, innovación y tecnología aplicada al cuidado.
- Cuidado seguro, medicación responsable y educación en salud.
- Alimentación consciente, nutrición y hábitos saludables.
- Primeros auxilios, manejo de emergencias y prevención del riesgo.
- Salud mental, autocuidado y resiliencia (Metodología 3C).
- Profundización en habilidades prácticas para cuidadores egresados.

Incluye además un acompañamiento básico para la orientación hacia oportunidades laborales relacionadas con el cuidado, sin intermediación ni contratación.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

COMPONENTE 2: PROGRAMA DE RELEVOS

Objetivos Específicos del Programa de Relevos:

- Disminuir la sobrecarga física, emocional y mental de las personas cuidadoras mediante relevos asistenciales que sustituyan temporalmente el rol de cuidado, permitiendo disponibilidad de tiempo para descanso, trámites, salud y recuperación emocional.

- Fortalecer la autonomía, la funcionalidad y el bienestar de las personas dependientes a través de actividades de estimulación cognitiva, física, emocional y social basadas en el Plan de Atención Individualizado, con el fin de prevenir o desacelerar la progresión de la dependencia.

- Mejorar las condiciones del entorno de cuidado y las dinámicas familiares promoviendo prácticas de cuidado seguro, relaciones más equilibradas, corresponsabilidad familiar y articulación con servicios institucionales del territorio.

Metodología:

El programa se desarrolla bajo un enfoque de Cuidado Centrado en la Persona, prevención de la dependencia, innovación social aplicada y enfoque comunitario y territorial.

Fases de implementación:

Fase 1. Co-diseño del Plan de Atención Individualizado (PAI).

Fase 2. Implementación de jornadas de relevo asistencial (5.612 horas).

Fase 3. Seguimiento, ajustes y cierre del proceso.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PROGRAMA FORMACIÓN

Para medir el alcance y los resultados del proyecto, se implementará un sistema de evaluación basado en indicadores cuantitativos y cualitativos que permitirán analizar el impacto en las personas cuidadoras. Los indicadores a medir serán:

- **Nivel de satisfacción de las personas cuidadoras** frente a las actividades de formación
- **Sobrecarga del cuidado**, evaluada mediante la **Escala de Zarit**, con el fin de identificar cambios en la carga física, emocional y mental asociada al rol cuidador.
- **Calidad de vida**, valorada a través del instrumento **SF-12 de la Organización Mundial de la Salud**, para observar variaciones en bienestar físico y emocional.

La línea base para la medición de estos indicadores se establecerá sobre un cumplimiento mínimo del **70% de la meta general** proyectada para el programa, garantizando un análisis riguroso, comparable y orientado a la toma de decisión

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PROGRAMA RELEVOS

Objetivos del Proyecto:

1. Disminuir la sobrecarga física, emocional y mental de las personas cuidadoras mediante relevos asistenciales que sustituyan temporalmente el rol de cuidado, permitiendo disponibilidad de tiempo para descanso, trámites, salud y recuperación emocional.

2. Fortalecer la autonomía, la funcionalidad y el bienestar de las personas dependientes a través de actividades de estimulación cognitiva, física, emocional y social basadas en el Plan de Atención Individualizado, con el fin de prevenir o desacelerar la progresión de la dependencia.

3. Mejorar las condiciones del entorno de cuidado y las dinámicas familiares promoviendo prácticas de cuidado seguro, relaciones más equilibradas, corresponsabilidad familiar y articulación con servicios institucionales del territorio.

METODOLOGÍA

La metodología se basa en un enfoque participativo, territorial, centrado en la persona y orientado a la prevención de la dependencia y al bienestar integral de las personas cuidadoras y cuidadas.

Enfoque Metodológico

1. **Cuidado Centrado En La Persona:** El servicio de relevos se diseña a partir de las necesidades individuales, capacidades, preferencias y contextos familiares, promoviendo la dignidad, la autonomía y las rutinas del hogar.

2. Prevención de la Dependencia y Promoción de la Autonomía: Cada relevo incluye actividades que fortalecen la movilidad, memoria, comunicación, autocuidado y bienestar emocional de las personas dependientes.

3. Innovación Social Aplicada: El modelo incorpora estrategias como co-diseño del PAI, ajustes continuos basados en evidencia, metodologías de estimulación significativas y activación de rutas institucionales.

4. Enfoque Participativo, Comunitario y Territorial: La operación se adapta a las realidades socioeconómicas, culturales y geográficas de Manizales, garantizando accesibilidad e inclusión.

Modalidad de Implementación

El Programa de Relevos se desarrolla en cuatro fases:

Fase 1. Co-diseño del Plan de Atención Individualizado (PAI)

* Construcción conjunta con la familia.

* Definición de objetivos de cuidado, actividades, recomendaciones, responsables y seguimiento.

* Priorización según riesgo y situación funcional.

Fase 2. Implementación de Jornadas de Relevo

* Prestación de 5.611 horas de relevos asistenciales en el marco del programa.

* Cronograma de horas ajustadas al PAI.

* Actividades realizadas: apoyo en actividades básicas, estimulación cognitiva y emocional, movilización segura y acompañamiento en rutinas, acompañamiento psicosocial, fortalecimiento de vínculos familiares.

* Registro técnico de cada jornada.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Fase 3. Seguimiento, Ajustes y Cierre

* Verificación del cumplimiento de los objetivos planteados en el PAI.

* Retroalimentación a personas cuidadoras.

* Activación de rutas institucionales en salud, psicosocial y social.

* Recomendaciones finales y proyección del cuidado.

INDICADORES DE PROCESO DEL PROGRAMA DE RELEVOS

1. Número total de personas cuidadoras beneficiarias del programa.
2. Total de horas de relevo prestadas (5.611 horas).
3. Número de jornadas de relevo realizadas.
4. Número de Planes de Atención Individualizados (PAI) formulados y actualizados.
5. Número de rutas institucionales activadas durante la implementación.

INDICADORES DE CALIDAD DEL PROGRAMA DE RELEVOS

1. Nivel de satisfacción de las personas cuidadoras con el servicio de relevos.
2. Nivel de cumplimiento del cronograma programado.

INDICADORES DE RESULTADO DEL PROGRAMA DE RELEVOS

1. Reducción percibida de la sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras

PROPUESTA CEDER – ALCALDÍA DE MANIZALES				
TOTAL CONVENIO				$ 228.571.429
ALCALDIA DE MANIZALES (CUIDADO A CUIDADORES)			$ 160.000.000	
CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER			$ 68.571.429	
ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	ALCALDIA	CEDER
FORMACIÓN A CUIDADORES				
Etapa: Ejecución programa formacion a cuidadores. **Objetivo:** Desarrollar un proceso integral de fortalecimiento y bienestar dirigido a 90 personas cuidadoras de personas con dependencia funcional, a través de 6 módulos grupales de formación y acompañamiento, orientados al desarrollo de competencias técnicas, emocionales y sociales que promuevan el bienestar físico, mental y relacional de quienes ejercen el rol de cuidado.				
Módulo 1. Cuidado Integral, Derechos, Innovación y Tecnología Aplicada al Cuidado Duración: 7 talleres de 4 horas cada uno (28 horas en total) Objetivo: Fortalecer las competencias éticas, humanas y tecnológicas de las personas cuidadoras, integrando el enfoque de derechos, el autocuidado, la innovación y el uso de herramientas digitales como apoyo al ejercicio del cuidado, para mejorar la calidad de vida tanto de la persona cuidadora como de la persona cuidada. Temas a desarrollar: -El cuidado como práctica humana y social: principios, valores y evolución del rol cuidador. -Marco normativo y derechos de las personas cuidadoras: Ley 2297 de 2023 y otras disposiciones que promueven su dignificación. -Rol y funciones de la persona cuidadora: corresponsabilidad, límites saludables, autocuidado y bienestar personal. -Cuidado centrado en la persona: comunicación empática, autonomía, diversidad y enfoque diferencial. -Ética del cuidado: compasión, toma de decisiones, confidencialidad y manejo de dilemas éticos en el hogar. -Innovación en el cuidado: herramientas tecnológicas y estrategias digitales que facilitan la gestión de rutinas, citas médicas y medicación. -Uso de aplicaciones móviles, plataformas digitales y diseño de materiales adaptados (carteleras, calendarios o agendas del cuidado). -Construcción de una red digital de apoyo entre personas cuidadoras: comunicación, acompañamiento y aprendizaje colaborativo. Reflexión vivencial: "Cuidar con sentido, tecnología y dignidad" — ejercicio práctico de integración ética y digital.	7	$ 2.289.989	$ 16.029.922	
Módulo 2. Cuidado Seguro, Medicación Responsable y Educación en Salud Duración: 4 talleres de 4 horas cada uno (16 horas en total) Objetivo: Fortalecer las competencias de las personas cuidadoras en el manejo seguro y responsable de medicamentos, comprendiendo los principios básicos de farmacología, prevención de riesgos y promoción del uso racional, ético y seguro de los tratamientos prescritos. Temas a desarrollar: -Principios básicos de farmacología: clasificación de medicamentos, vías de administración y efectos secundarios más frecuentes. -Buenas prácticas en la administración segura de medicamentos: identificación, dosificación, almacenamiento y control. -Prevención de errores en la medicación y señales de alarma: protocolos de registro y comunicación con el personal de salud. -Uso y demostración de pastilleros semanales, guías de registro y monitoreo de tratamientos. -Introducción a herramientas digitales para la gestión del cuidado (apps de recordatorio, seguimiento de tratamientos y alertas de salud). -Comunicación efectiva entre la persona cuidadora, la familia y el equipo de salud: reportes, adherencia y corresponsabilidad.	4	$ 2.725.056	$ 10.900.224	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
@cedercolombia @ceder_colombia Corporación Alberto Arango Restrepo Ceder
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Módulo 3. Alimentación Consciente, Nutrición y Hábitos Saludables para el Cuidado Duración: 5 talleres de 4 horas cada uno (20 horas en total) Objetivo: Fortalecer los conocimientos y prácticas de las personas cuidadoras en torno a la alimentación consciente, la nutrición equilibrada y la promoción de hábitos saludables, que favorezcan el bienestar físico, mental y emocional tanto de la persona cuidadora como de la persona cuidada. Temas a desarrollar: -Principios de nutrición y alimentación consciente: cómo los alimentos influyen en la energía, el estado de ánimo y la salud general. -Plato saludable y porciones equilibradas: diseño de menús nutritivos y adaptados a las condiciones de la persona cuidada. -Hidratación y alimentos energéticos: estrategias prácticas para mantener el equilibrio hídrico y prevenir la desnutrición o el sobrepeso. -Importancia de las frutas, verduras y proteínas: combinaciones funcionales, preparación segura y conservación de alimentos. -Actividad física adaptada: ejercicios básicos y movimientos conscientes para personas cuidadoras y personas con movilidad reducida. Prevención de enfermedades crónicas asociadas a la alimentación: hipertensión, diabetes, obesidad y deterioro cognitivo. -Cuidado emocional a través de la alimentación: el acto de comer como espacio de bienestar, conexión y autocuidado.	5	$ 2.289.989	$ 11.449.944	
Módulo 4. Primeros Auxilios, Manejo de Emergencias y Prevención del Riesgo en el Entorno de Cuidado Duración: 8 talleres de 4 horas cada uno (32 horas en total) Objetivo: Fortalecer las capacidades de las personas cuidadoras para responder de forma oportuna, segura y adecuada ante situaciones de emergencia o accidentes domésticos, aplicando medidas básicas de primeros auxilios, prevención del riesgo y autocuidado durante la atención. Temas a desarrollar: -Fundamentos de los primeros auxilios: principios, pasos de acción y normas de bioseguridad en el entorno de cuidado. -Atención inicial ante caídas, heridas, quemaduras, fracturas y hemorragias: cómo actuar, estabilizar y cuando buscar ayuda médica. -Actuación ante convulsiones, desmayos, crisis de ansiedad o episodios médicos frecuentes en personas mayores. -Creación de un plan familiar de emergencia: rutas de evacuación, asignación de responsabilidades y cuidado de personas con movilidad reducida. -Diseño y mantenimiento del kit básico de primeros auxilios: elementos esenciales y alternativas caseras seguras. -Prevención del riesgo en el hogar y en el entorno de cuidado: ergonomía, posturas seguras, manejo de químicos, electricidad y caídas. -Autocuidado del cuidador durante la emergencia: control emocional, manejo del estrés y comunicación asertiva bajo presión. -Simulación práctica de emergencias domésticas: aplicación de conocimientos en escenarios reales supervisados.	8	$ 2.702.489	$ 21.619.911	
Módulo 5. Salud Mental y Autocuidado: Programa 3C (Conmigo, Contigo, Con Todo) – Resiliencia y Compasión. Objetivo general: Fortalecer la salud mental, la resiliencia y las competencias psicoemocionales de las personas cuidadoras, promoviendo el autocuidado, la gestión emocional y la corresponsabilidad familiar en los procesos de cuidado. Temáticas a desarrollar -Reconocimiento del estrés y del síndrome de la persona cuidadora: identificación de signos de alerta, factores de riesgo y estrategias de afrontamiento. -Técnicas de relajación y regulación emocional: mindfulness, respiración consciente y pausas activas para la gestión del estrés. -Fortalecimiento de las redes de apoyo: construcción y sostenimiento de vínculos solidarios en el entorno comunitario y familiar. -Comunicación asertiva en contextos de cuidado: herramientas para la expresión emocional, la empatía y el diálogo respetuoso -Resolución pacífica de conflictos familiares: mediación, negociación y promoción de la convivencia saludable. Roles y corresponsabilidad en el cuidado: redefinición de los papeles familiares y distribución equitativa de las tareas de cuidado.	6	$ 2.702.489		$ 16.214.933

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Módulo 6. Profundizar Habilidades Prácticas para Egresados ***Objetivo: Brindar herramientas adicionales y prácticas avanzadas que complementen la formación, sin realizar procedimientos invasivos.*** Temas: Aprender a tomar la presión arterial de manera segura. Medir signos vitales básicos. Identificar señales de alarma frecuentes. Implementar rutinas avanzadas de organización del cuidado. Realizar ejercicios de movilización segura. Explorar herramientas innovadoras para optimizar el cuidado.	5	$ 2.289.989		$ 11.449.944
Acompañamiento para Oportunidades de Trabajo para Cuidadores Objetivo: Se ofrecerá un acompañamiento básico a las personas cuidadoras certificadas para apoyarles en la búsqueda de oportunidades de trabajo relacionadas con el cuidado. Este proceso no implica contratación ni intermediación, sino un apoyo práctico para que cada cuidador pueda presentarse mejor y acceder de forma más autónoma a posibles ofertas. El acompañamiento incluye: -Revisar juntos el perfil de cada cuidador, entendiendo su experiencia y lo que sabe hacer. -Ayudar a organizar o mejorar la hoja de vida para que esté clara, completa y bien presentada. -Compartir información sobre oportunidades o vacantes que puedan ser de interés, siempre y cuando se ajusten al perfil. -Servir como puente informativo, es decir, conectar a los cuidadores con instituciones o lugares donde puedan consultar ofertas compatibles. -Orientar sobre cómo postularse, qué documentos preparar y cómo participar en procesos de selección. Este proceso busca que las personas cuidadoras tengan más herramientas y se sientan acompañadas en su camino para encontrar un trabajo digno y acorde a sus capacidades, sin asumir funciones de intermediación ni garantizar empleos.	12	$ 373.827		$ 4.485.924
Realizar un evento para la entrega de certificados y reconocimientos a los participantes y disponer un salón con mobiliario , estacion de cafe y refrigerio.	1	$ 1.450.000		$ 1.450.000
Evento Especial de Tiempo para Mi Día del Cuidador – Gala y Reconocimiento Encuentro con ponentes invitados, actividades simbólicas y noche de gala para honrar la labor de las personas cuidadoras.	1	$ 5.646.827		$ 5.646.827

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PROGRAMA DE RELEVOS				
Relevos: Objetivos: 1. Disminuir la sobrecarga física, emocional y mental de las personas cuidadoras mediante relevos asistenciales que sustituyan temporalmente el rol de cuidado, permitiendo disponibilidad de tiempo para descanso, trámites, salud y recuperación emocional. 2. Fortalecer la autonomía, la funcionalidad y el bienestar de las personas dependientes a través de actividades de estimulación cognitiva, física, emocional y social basadas en el Plan de Atención Individualizado, con el fin de prevenir o desacelerar la progresión de la dependencia. 3. Mejorar las condiciones del entorno de cuidado y las dinámicas familiares promoviendo prácticas de cuidado seguro, relaciones más equilibradas, corresponsabilidad familiar y articulación con servicios institucionales del territorio. Teniendo en cuenta los objetivos planteados para el programa de relevos se brindaran 5.612 horas de relevos	5612	$ 17.819	$ 100.000.000	
MÓDULO: Experiencia Neurosensorial El propósito de esta experiencia neurosensorial es estimular los sentidos y el sistema nervioso mediante sonidos, aromas, luces, texturas y movimientos suaves, promoviendo calma, equilibrio emocional y bienestar integral. Estas experiencias, realizadas en una sala de estimulación neurosensorial equipada, buscan reducir el estrés, fortalecer la conexión cuerpo-mente y favorecer la regulación natural del organismo a través de estímulos sensoriales guiados. El espacio para desarrollar este modulo es en sala de estimulacion neurosensorial ubicada en las instalaciones de Ceder La implementación se realizará durante un periodo total de 6 meses, siguiendo el cronograma establecido y garantizando una cobertura equilibrada en los tres sectores. En total, el módulo impactará a 360 personas cuidadoras de los programas de Relevos, Tiempo para Mi, Formacion a cuidadores, y para las personas que requieran cuidado sin dependencia funcional. para este modulo en especifico se requieren grupos de 10 personas para la actividad de la sala, distribuidos en 60 sesiones en cada mes para un total de 360 sesiones durante 6 meses.	300	$ 97.746		$ 29.323.800
TOTAL		**$ 228.571.428**	**$ 160.000.000**	**$ 68.571.428**

ALCALDIA
DE MANIZALES

Carrera 18 N° 72-61, Barrio Colseguros, Manizales PBX: (606) 893 02 40
@cadercolombia @cader_colombia Corporación Alberto Arango Restrepo Cader
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDIA
DE MANIZALES

Carrera 16 N° 72-61, Barrio Colseguros, Manizales PBX (606) 893 02 40
@cedercolombia @ceder_colombia Corporación Alberto Arango Restrepo Ceder
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 30.323.731

ARANGO GOMEZ

APELLIDOS

ADRIANA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-ENE-1972

MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

12-OCT-1990 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A 0900100-00136243-F-0030323731-20081211 0007962786A 1 4150014045

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Código de verificación
49073201011

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	30.323.731
Fecha de Expedición:	12 DE OCTUBRE DE 1990
Lugar de Expedición:	MANIZALES - CALDAS
A nombre de:	ADRIANA ARANGO GOMEZ
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 19 de Febrero de 2026

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 20 de enero de 2026

EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (49073201011) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Gobierno de CALDAS | Secretaría JURÍDICA

S.J 2666 04 DIC 2025

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto Departamental 00111 de 1995 y el Decreto Departamental 0112 de 2023.

CERTIFICA QUE

Que mediante la Resolución Nro. 1812 del día 11 de mayo del año 1973, aclarada mediante la Resolución 1831 del 10 de agosto de 1973, el Gobernador del Departamento de Caldas otorgó Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada CENTRO PARA EDUCACIÓN ESPECIAL Y REHABILITACIÓN, con domicilio en la ciudad de Manizales.

Que mediante la Resolución Nro. 00431 del día 5 de febrero del año 1992 "se inscribe y reconoce el nombramiento del presidente de la junta directiva y la reforma de la razón social de la entidad" (se registra cambio del nombre de la entidad, continuando bajo la denominación) de "CENTRO PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y REHABILITACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO".

Que mediante la Resolución Nro. 1097 del día 12 de mayo del año 2000, la entidad paso a denominarse CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO – CEDER.

Que mediante la Resolución Nro. 2660-9 del día 16 de junio del año 2025, se reconoció e inscribió como Directora Ejecutiva y Representante Legal de la CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER a ADRIANA ARANGO GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.323.731 de Manizales, para el periodo estatutario de un (1) año comprendido entre el día 16 de junio de 2025 y el día 15 de junio del año 2026.

Artículo 30. FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL

a) Ejecutar las políticas trazadas por la Junta Directiva.
b) Citar a Juntas Directivas y reuniones ordinarias y extraordinarias de asamblea.
c) Dirigir y coordinar las actividades de la Corporación con sujeción a las políticas trazadas por la Junta Directiva.
d) Actuar como Representante Legal de la Corporación.
e) Identificar fuentes de financiamiento para la Corporación y realizar las acciones necesarias para obtenerlas.
f) Controlar la obtención y ejecución de los recursos financieros de acuerdo con las políticas de la Junta Directiva.

g) Tramitar los préstamos requeridos por la Corporación para adelantar proyectos de desarrollo aprobados por la Junta Directiva.
h) Celebrar a nombre de la Corporación, los actos, contratos y convenios autorizados por la Junta Directiva.
i) Dirigir y sancionar el personal de la Corporación de acuerdo con la Ley y el Reglamento Interno de Trabajo.
j) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual de rentas y gastos y el plan de cargos que regirá cada año.
k) Presentar a la Junta Directiva informes de actividades y financieros ordinarios y extraordinarios cuando se le soliciten.
l) Autorizar la gestión y ordenar los pagos en concordancia con las disposiciones administrativas, fiscales vigentes, hasta la cuantía autorizada por la Junta Directiva.
m) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen la institución.
n) Asistir a las reuniones de Junta Directiva con voz pero sin voto y convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente.
o) Desempeñar las demás funciones necesarias o convenientes para el buen funcionamiento de la Corporación y cualquiera otra adicional que le asigne la Junta Directiva.

Este documento no sirve para acreditar licencia de funcionamiento, como establecimiento educativo privado, en los términos del artículo 193 de la ley 115 de 1994.

La vigencia del presente certificado es de 3 meses y se expide por solicitud del interesado a los 04 DIC 2025

SANDRA MILENA RAMÍREZ VASCO
Secretaria Jurídica
Gobernación de Caldas

CONTROL REVISIÓN DOCUMENTOS	NOMBRE FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Laura Orozco Bedoya- Judicante- Sec. Jurídica	
REVISADO POR	Sandra Milena Espitia- Profesional Universitaria- Sec. Jurídica	
APROBADO PARA FIMAR POR	Lina María Cardona Gutiérrez- Profesional Especializado – Sec. Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y DURACION 4

Artículo 1. Naturaleza 4

Artículo 2. Principios 4

Artículo 3. Objeto 4

Artículo 4. Duración. 5

CAPÍTULO II. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN 6

Artículo 5. Órganos Principales 6

CAPÍTULO III. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS O CORPORADOS 6

Artículo 6. Naturaleza 6

Artículo 7. Integración y Funcionamiento 6

Artículo 8. Funciones 7

Artículo 9. Presidente y secretario 7

Artículo 10. Quórum 7

Artículo 11. Actas 8

CAPÍTULO IV. DE LA JUNTA DIRECTIVA 8

Artículo 12. Naturaleza 8

Artículo 13. Integración y Funcionamiento 8

Artículo 14. Calidades 8

Artículo 15. Periodo 8

Artículo 16. Funciones 8

Artículo 17. Reuniones 9

Artículo 18. Régimen de la Junta Directiva 9

Artículo 19. Acuerdos 10

Artículo 20. Actas 10

Artículo 21. Presidente 10

Artículo 22. Vicepresidente 11

Artículo 23. Representación Legal 11

Artículo 24. Autorización excepcional por consulta 11

Artículo 25. Inhabilidades e Incompatibilidades 11

Artículo 26. Medidas Disciplinarias 12

CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA 12

Artículo 27. Naturaleza 12

Artículo 28. Director Ejecutivo 12

Artículo 29. Inhabilidades del Director Ejecutivo 12

Artículo 30. Funciones 13

CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL 14

Artículo 31. Auditoría Externa e Interna 14

Artículo 32. Funciones del Revisor fiscal 14

CAPÍTULO VII. DE LAS RELACIONES CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES 15

Artículo 33. Relaciones con organismos científicos, gubernamentales, no gubernamentales e internacionales 15

CAPÍTULO VIII. DEL PATRIMONIO 15

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Artículo 34. El patrimonio de -CEDER-, está constituido por: 15

Artículo 35. Vigilancia de bienes y rentas. 16

CAPÍTULO IX. DE LAS DISPOSICIONES VARIAS 16

Artículo 36. Reformas Estatutarias 16

Artículo 37. Cambio de sede de la Corporación 16

Artículo 38. Fusión o transformación 16

Artículo 39. Disolución 17

Artículo 40. Liquidación Patrimonial 18

CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y DURACIÓN.

Artículo 1. Naturaleza

La Corporación Alberto Arango Restrepo - CEDER-, es una entidad privada de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica No. 1812 de mayo 11 de 1973; presta servicios en beneficio de niños, jóvenes, adultos y comunidades vulnerables, a través de convenios con personas naturales y con entidades públicas y privadas de los sectores salud, educación, trabajo y comunidad; se puede identificar con la sigla -CEDER-, la cual, en estos Estatutos, así seguirá denominándose la Corporación Alberto Arango Restrepo.

Artículo 2. Principios

-CEDER-, es una entidad no gubernamental, sin ánimo de lucro, ubicada y con domicilio en la ciudad de Manizales, departamento de Caldas - Colombia, con radio de acción local, regional y con proyección nacional e internacional. Contribuye al desarrollo inclusivo.

Sus Principios rectores son:

- Acoger y adoptar las dispersiones nacionales e internacionales que promueven, protegen y aseguran el goce pleno de los derechos de la población objeto.
- Promover las disposiciones nacionales e internacionales mencionadas en todos los espacios de gestión, redes y alianzas estratégicas en que la institución es participante.
- Innovar para prestar siempre servicios de excelente calidad.

Artículo 3. Objeto

- Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo inclusivo de las personas en riesgo social y/o de vulnerabilidad, mediante la realización de programas y proyectos para el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores y para sus familias, a través de actividades lúdicas, educativas, terapéuticas, artísticas, de sensibilización, evaluación, orientación, asesoría, investigación, capacitación, promoción, colocación laboral y prevención, que apunten al cumplimiento de la misión institucional.

- Conformación de alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales, jurídicas y personas naturales, para la presentación, gestión,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

operación y financiación de los programas, servicios y actividades institucionales, que sean consecuentes con la misión institucional.

- La formulación y operación de proyectos de cooperación nacional e internacional de manera independiente o con el apoyo y participación de otras entidades o personas, siempre y cuando estos estén orientados hacia la atención de la población objeto de la institución, su fortalecimiento institucional, la actualización del conocimiento, actualización de saberes y preparación de sus empleados y la actualización de saberes relacionados con la atención de la población vulnerable.

- Realizar campañas de publicidad y mercadeo para facilitar la financiación institucional, convocar donantes o grupos de apoyo, posicionar la entidad en la comunidad, reparar, adquirir, reformar o prestar mantenimiento a los equipos y la sede institucional en su calidad de medios indispensables para el cumplimiento del objeto social, conceder becas u otros beneficios a personas que los requieran, siempre y cuando la organización cuente con los medios necesarios para otorgarlos.

- Utilizar sus activos y patrimonio en actividades que permitan financiar los costos institucionales y cumplir la misión institucional, siempre y cuando de haber superávit conseguidos por este medio, estos sean reinvertidos en el objeto social. Realizar inversiones que la junta directiva considere oportunas para el mantenimiento y protección del patrimonio a su cargo.

- Realizar campañas, actividades y proyectos que permitan visibilizar las necesidades, socializar las oportunidades y cambios políticos y sociales requeridos por la población objetivo.

- Trabajar activamente por el posicionamiento institucional como un agente activo y transformador en áreas como la formulación de la política pública, mesas de trabajo público, privadas y otras instancias en que le sea posible influir en las acciones que pueden llevar al mejoramiento de la calidad de vida de su población objetivo.

Artículo 4. Duración.

La duración de CEDER es de CIEN (100) años, contados a partir del día 11 del mes de mayo del año 1973, fecha que corresponde a la de su reconocimiento como Persona Jurídica, tal como consta en la Resolución N°1812 expedida por la Gobernación del

Departamento de Caldas. CEDER durará de todas maneras, mientras sea posible el cumplimiento de los objetivos, y se podrá disolver anticipadamente previo el cumplimiento de los requisitos previstos en los presentes estatutos.

CAPÍTULO II. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. Órganos Principales

La Dirección y la administración de -CEDER-, estarán a cargo de:

a) Asamblea General de Miembros o Corporados.
b) Junta Directiva.
c) Dirección Ejecutiva

CAPÍTULO III. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS O CORPORADOS

Artículo 6. Naturaleza

La Asamblea General de Miembros o Corporados es el órgano de máxima autoridad de -CEDER-, encargada de trazar los lineamientos y establecer las políticas que regirán los destinos de la Corporación.

Artículo 7. Integración y Funcionamiento

Estará integrado por todos los Miembros o Corporados admitidos conforme a estos Estatutos y podrá reunirse por derecho propio cada doce (12) meses, en el primer trimestre del año. En ella se elige o reelige a los integrantes de la Junta Directiva, se recibe el informe de la gestión del año anterior, se aprueba el presupuesto institucional del año que comienza. Dicha reunión se realizará en la sede de la Corporación, o extraordinariamente cuando sea citada verbal o por escrito, con dos (2) días hábiles de anticipación, por la Dirección Ejecutiva, por tres (3) Miembros o integrantes de la Junta Directiva o por el Revisor Fiscal.

Parágrafo Primero del Artículo 7. Pueden ser Miembros o Corporados de -CEDER-, las personas naturales o jurídicas que sean admitidas por la asamblea de Corporados y se acojan y defiendan sus principios y objetivos.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Artículo 8. Funciones

Son funciones de la Asamblea General de -CEDER-:

a) Trazar las políticas generales de la Corporación.
b) Admitir los Corporados o Miembros de la Corporación.
c) Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos de la Corporación.
d) Aprobar el proyecto de reforma estatutaria.
e) Evaluar periódicamente la marcha de la Corporación.
f) Autorizar la participación de la Corporación como miembro de otras entidades.
g) Elegir a los Miembros de la Junta Directiva.
h) Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, determinar su período y su remuneración.
i) Aprobar el presupuesto anual de la Corporación, modificarlo o adicionarlo según el caso.
j) Declarar la disolución de la Corporación de acuerdo con el Artículo 38 de estos Estatutos.
k) Decidir sobre la fusión de la Corporación con otra u otras entidades similares o sobre su transformación de acuerdo con el Artículo 37 de estos Estatutos.
l) Fijar la suma hasta la cual el Representante Legal pueda comprometer la Corporación sin autorización de Junta Directiva.
m) Todas las demás atribuciones que le corresponden como máxima autoridad directiva de la Corporación que no estén atribuidas a otro órgano.

Artículo 9. Presidente y secretario

En cada reunión de la Asamblea, los Corporados o Miembros, por mayoría de los asistentes, nombrarán presidente que se encargará de dirigir y orientar la misma. El Director Ejecutivo hará las veces de secretario, quien se encargará de elaborar las actas y someterlas, al finalizar la sesión, a aprobación de la Asamblea.

Artículo 10. Quórum

Tanto en las reuniones ordinarias como extraordinarias habrá quórum de la Asamblea para deliberar y decidir un número plural de Miembros o Corporados equivalente al 50% de los Corporados o Miembros admitidos. Los Miembros o Corporados que no pudieren asistir personalmente o por medio de sus representantes, cuando sean personas jurídicas, podrán nombrar mandatarios para que asistan en su nombre en cualquier clase de reuniones.

Artículo 11. Actas

Al finalizar las sesiones de la Asamblea, las actas serán sometidas a aprobación de los Miembros o Corporados de la Corporación. Estas actas deberán estar foliadas e identificadas con números sucesivos, para efectos de control, deben estar debidamente legajadas y firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea.

CAPÍTULO IV. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12. Naturaleza

La Junta Directiva es el órgano de -CEDER-, encargado de hacer cumplir las políticas, principios, lineamientos y controles que regirán la administración de la Corporación.

Artículo 13. Integración y Funcionamiento

La Junta Directiva estará integrada por diez (10) miembros, cinco (5) principales y cinco (5) suplentes.

Artículo 14. Calidades

La Junta Directiva tendrá un presidente, un vicepresidente y un secretario.

Artículo 15. Periodo

Los Miembros de la Junta Directiva serán elegidos en la asamblea por un período de un (1) año, contado a partir de la fecha de su designación, pero podrán ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 16. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva de -CEDER-:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

a) Autorizar a la Dirección Ejecutiva en la celebración de actos o contratos cuya cuantía exceda de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la autorización.
b) Aprobar el reglamento interno de trabajo y el de higiene y seguridad social presentado a su consideración al Director Ejecutivo.
c) Nombrar el Director Ejecutivo y fijarle su remuneración, evaluar su desempeño y removerlo en las condiciones de tiempo, modo y lugar que determine la Junta Directiva. Aprobar anualmente los estados financieros e informe de actividades de la Corporación.
d) Gestionar recursos para la Corporación.
e) Aprobar la planta de personal y toda adición, supresión o modificación a ella.
f) Resolver sobre arrendamiento y enajenación de bienes de la Corporación y fijar las bases sobre las cuales el Representante Legal puede celebrar estos contratos.
g) Adoptar el reglamento interno en materia contractual.
h) Las demás que le asigne la Asamblea General de Miembros o Corporados.

Artículo 17. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá en sesiones ordinarias cada mes.

La Junta Directiva se reunirá en sesiones extraordinarias en períodos diferentes al de las ordinarias por convocatoria del presidente, del Revisor Fiscal o del Director Ejecutivo de la Corporación, efectuada con anterioridad no inferior a dos (2) días calendario y esta citación puede ser realizada por medio de una comunicación impresa, electrónica o telefónica.

Parágrafo Primero del Artículo 17. Las reuniones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de -CEDER-, podrán ser no presenciales cuando así lo estime el presidente de la Junta Directiva, casos en los cuales éstas se regirán por lo dispuesto en las leyes comerciales.

Artículo 18. Régimen de la Junta Directiva

Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias harán quórum para deliberar y decidir el treinta por ciento (30%) de los miembros de Junta Directiva,

principales y/o suplentes. Las decisiones serán tomadas por la mayoría de los asistentes.

Artículo 19. Acuerdos

Las decisiones de la Junta Directiva se denominarán ACUERDOS y llevarán la firma del presidente y del secretario.

Los ACUERDOS de la Junta Directiva se numerarán consecutivamente, precedidos por el número de la reunión y seguidos por el año de la realización de la misma.

Parágrafo Primero del Artículo 19. El secretario transcribirá los Acuerdos en el libro de actas y expedirá las copias que se le soliciten previa autorización del presidente de la Junta Directiva.

Artículo 20. Actas

De todas las sesiones de Junta Directiva se levantarán actas numeradas en forma sucesiva en las cuales conste:

a) Fecha y lugar de la reunión.
b) Oportunidad de las citaciones.
c) Temas tratados.
d) Conclusiones alcanzadas.
e) Acuerdos expedidos
f) Constancias dejadas por sus Miembros
g) Cualquier otro aspecto de su importancia.

Las actas serán redactadas por el secretario de la Junta y suscritas por este y el presidente y conservadas en el libro de actas.

Artículo 21. Presidente

El presidente de la Junta Directiva deberá convocar a reuniones extraordinarias y presidirlas, igualmente presidirá las sesiones ordinarias, y debe firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el secretario de la Junta.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El presidente de la Junta Directiva deberá representar legalmente a la Corporación en ausencias temporales del Director Ejecutivo, ejerciendo sus mismas funciones.

Artículo 22. Vicepresidente

El vicepresidente suplirá al presidente en sus ausencias temporales ejerciendo las funciones inherentes a este cargo.

Artículo 23. Representación Legal

El Director Ejecutivo, será el representante legal de la Corporación. La suplencia de la representación legal se delegará en el presidente de la Junta Directiva, en ausencias temporales del Director Ejecutivo.

Artículo 24. Autorización excepcional por consulta

Cuando el Director Ejecutivo requiera una autorización urgente que no permita esperar hasta la siguiente reunión de Junta Directiva, podrá dirigirse a los Miembros de Junta, quienes deberán dar su aprobación o no aprobación notificándola por carta certificada, medio magnético o por telefax. El Director Ejecutivo deberá formalizar oportunamente por escrito las autorizaciones solicitadas.

Parágrafo Primero del Artículo 24. Para la aprobación por consulta será suficiente el voto favorable escrito de la mitad más uno de los Miembros principales.

Artículo 25. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán ser Miembros de la Junta Directiva:

a) Los empleados o los contratistas que deben pagarse con fondos de la Corporación.
b) Los arrendatarios de bienes de la institución, deudores, y acreedores de ella.
c) Los que tengan con la Corporación juicios pendientes y sus apoderados.

d) Quien se haya retirado del cargo de Director Ejecutivo de la Institución hace menos de un año.

Las designaciones para el desempeño de empleos a cargo de la Corporación, no podrán recaer en Miembros que integren la Junta Directiva, ni en las personas que tengan parentesco en cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad con los Miembros de ésta.

No podrán realizar contratos con la Corporación ningún miembro de la Junta Directiva, ni ninguna persona que desempeñe cualquier empleo o cargo de la Corporación.

Ningún empleado de la Corporación podrá formar parte de la Junta Directiva

Artículo 26. Medidas Disciplinarias

El incumplimiento de los deberes como miembro de la Junta Directiva de la Corporación y especialmente la falta injustificada por más de tres veces consecutivas, produce de hecho la vacancia en el cargo y corresponde a la Junta Directiva proveer el reemplazo en interinidad.

CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 27. Naturaleza

El Director Ejecutivo será el encargado de ejecutar e implementar los acuerdos de la Junta Directiva y de dirigir la Corporación de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por ella o por la Asamblea General.

Artículo 28. Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo será elegido única y exclusivamente por la Junta Directiva para ejercer las acciones propias de su cargo, así como la representación legal, dicha elección será para períodos de un año y podrá ser reelegido por periodos iguales cuantas veces lo estime la Junta Directiva.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El presidente de la Junta Directiva será el reemplazo del Director Ejecutivo en caso de ausencias temporales, ejerciendo sus mismas funciones.

Artículo 29. Inhabilidades del Director Ejecutivo

Estará inhabilitado para ser Director Ejecutivo:

a) Quien tenga parientes dentro del cuarto grado civil de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil, o si está casado con algún miembro de Junta Directiva o con el Revisor Fiscal.
b) Quien tenga intereses económicos comunes con los Miembros de la Junta Directiva o Revisor Fiscal.

Artículo 30. Funciones

Son funciones del Director Ejecutivo:

a) Ejecutar las políticas trazadas por la Junta Directiva.
b) Citar a Juntas Directivas y reuniones ordinarias y extraordinarias de asamblea.
c) Dirigir y coordinar las actividades de la Corporación con sujeción a las políticas trazadas por la Junta Directiva.
d) Actuar como Representante Legal de la Corporación.
e) Identificar fuentes de financiamiento para la Corporación y realizar las acciones necesarias para obtenerlas.
f) Controlar la obtención y ejecución de los recursos financieros de acuerdo con las políticas de la Junta Directiva.
g) Tramitar los préstamos requeridos por la Corporación para adelantar proyectos de desarrollo aprobados por la Junta Directiva.
h) Celebrar a nombre de la Corporación, los actos, contratos y convenios autorizados por la Junta Directiva.
i) Dirigir y sancionar el personal de la Corporación de acuerdo con la Ley y el Reglamento Interno de Trabajo.
j) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual de rentas y gastos y el plan de cargos que regirá cada año.
k) Presentar a la Junta Directiva informes de actividades y financieros ordinarios y extraordinarios cuando se le soliciten.

l) Autorizar la gestión y ordenar los pagos en concordancia con las disposiciones administrativas, fiscales vigentes, hasta la cuantía autorizada por la Junta Directiva.
m) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen la institución.
n) Asistir a las reuniones de Junta Directiva con voz, pero sin voto y convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente.
o) Desempeñar las demás funciones necesarias o convenientes para el buen funcionamiento de la Corporación y cualquiera otra adicional que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 31. Auditoría Externa e Interna

-CEDER-, estará sometida al control y vigilancia del Revisor Fiscal, nombrado por la Asamblea General de Corporados por un período de un (1) año contado a partir de su designación. Debe llenar los requisitos previstos en la Legislación Comercial Colombiana.

Parágrafo Primero del Artículo 31. La Junta también debe designar un revisor suplente para atender las ausencias temporales del titular.

Artículo 32. Funciones del Revisor fiscal

Son funciones del Revisor Fiscal:

a) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad, se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva.
b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de los negocios.
c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Corporación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y las actas de las reuniones de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación y los compromisos de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga lugar en custodia o cualquier otro título.
f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
h) Convocar a la Asamblea General de Corporados y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario y
i) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes comerciales o los estatutos y los que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.
j) Las demás que por ley le correspondan.

CAPÍTULO VII. DE LAS RELACIONES CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES

Artículo 33. Relaciones con organismos científicos, gubernamentales, no gubernamentales e internacionales

-CEDER-, en desarrollo de sus objetivos, podrá celebrar convenios con organismos científicos, gubernamentales, no gubernamentales e internacionales.

CAPÍTULO VIII. DEL PATRIMONIO

Artículo 34. El patrimonio de -CEDER-, está constituido por:

a) Los bienes que hayan sido cedidos a la Corporación por otras instituciones.
b) Las donaciones que recibe en dinero o especie.
c) Los ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios.
d) Los dineros obtenidos por eventos especiales realizados a beneficio de la Corporación.
e) Los bienes que adquiera a cualquier título.

Artículo 35. Vigilancia de bienes y rentas.

La Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal, vigilarán porque todos los bienes y rentas de -CEDER-, se conserven y manejen adecuadamente y sean aplicados a los fines previstos por la organización.

CEDER tendrá por cada año calendario un ejercicio anual, cortado al treinta y uno (31) de diciembre de cada año. Al finalizar el correspondiente ejercicio se cortarán las cuentas para preparar estados financieros de propósito general, documentos estos que, con la discriminación de la cuenta de excedentes, inventarios y los demás que exige la Ley y estos Estatutos, serán presentados por el Representante Legal a la Asamblea General de Corporados en su sesión ordinaria.

CAPÍTULO IX. DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 36. Reformas Estatutarias

Cualquier proyecto de reforma de los estatutos deberá ser sometido por la Junta Directiva a la Asamblea General de Corporados para su aprobación.

Artículo 37. Cambio de sede de la Corporación

El cambio de sede de la Corporación deberá ser aprobado por la Junta Directiva, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el tema de cambio de sede, esté incluido en el orden del día de la Junta con la antelación prevista en estos estatutos.
b) Que el fundamento de las propuestas haya sido enviado para conocimiento de los Miembros principales de la Junta Directiva, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para su aprobación o no aprobación por parte de la Junta Directiva.

Artículo 38. Fusión o transformación

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

La fusión o transformación de -CEDER-, con una entidad similar, deberá ser aprobada por la Asamblea General de Corporados, observando los siguientes requisitos:

a) Que el tema de la fusión o transformación esté incluido en el orden del día.
b) Que las propuestas hayan sido enviadas para conocimiento de los Miembros de la Asamblea General de Corporados, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para su aprobación o no aprobación.
c) Que se pueda demostrar en forma fehaciente que en la fusión o transformación se conserve la naturaleza y los principios originales de -CEDER-.

Artículo 39. Disolución

La disolución anticipada de -CEDER-, sólo podrá ser decretada por la Asamblea General de Corporados en reunión extraordinaria, convocada expresamente con ese fin; será causal de disolución anticipada, además de las causas legales, la desaparición de los bienes destinados a su funcionamiento y al cumplimiento de sus objetivos sociales. En la disolución anticipada se deben observar, en todo caso, los siguientes requisitos:

1. La Asamblea ha solicitado a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal un informe de la situación institucional que permita determinar la viabilidad, pertinencia de continuar o no con el objeto institucional. En este informe pueden solicitarse aclaraciones específicas en temas que sean particularmente determinantes.
2. El presidente de la Junta debe citar por escrito a los Miembros de la Asamblea y al Revisor Fiscal a una reunión en que se entrega el informe solicitado, más las aclaraciones que la Junta Directiva considere pertinente agregar. La presencia del presidente y los demás integrantes de la Junta Directiva en esta reunión es decisión de los integrantes de la Asamblea.
3. La disolución de la Corporación debe constar en un acta en que se verifique la lectura y discusión del informe presentado por la Junta Directiva, y la decisión de continuar o disolver la institución. La decisión de disolución debe ir acompañada en las razones que justifican esta acción, firmada por todos los asistentes y el revisor fiscal.
4. La decisión de disolución solo se puede tomar cuando la aprueben la mitad más uno de los Corporados, el revisor fiscal tiene voz, pero no voto en decisión.

Artículo 40. Liquidación Patrimonial

En caso de disolución de -CEDER-, su patrimonio, una vez deducidos los pasivos, será entregado a una entidad afín sin ánimo de lucro, previa aprobación de la Asamblea General de Corporados.

Modificado según Asamblea General Ordinaria
Acta No. 015 del 28 de febrero de 2023.

adriana Arango G

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
Representante Legal

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ceder	**EXTRACTO ACTA JUNTA DIRECTIVA**	**Código: GAGD-10** **Versión: 01** **Fecha: 02 ene 2020**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

7. Autorizacion para contratación

La Directora ejecutiva solicita a la junta directiva autorizacion para realizar contratacion de los siguientes contratos cuya vigencia es para el año 2025 - 2026.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DEPENDENCIA	CONVENIO	APORTE ALCALDIA	APORTE CEDER	VALOR TOTAL
ALCALDIA DE MANIZALES	SECRETARIA DE MUJERES	BIENESTAR Y FORMACION A CUIDADORES	$ 240.000 000	$ 102.857.143	$ 342 857 143

La junta directiva aprueba por unanimidad esta solicitud.

CLAUSURA

Siendo las 8:40 am del día 25 de noviembre de 2025, se dio por terminada la reunión No.390-25 de Junta Directiva.

_____
DARIO GÓMEZ JARAMILLO
Presidente Junta Directiva

adriana Arango G
_____
ADRIANA ARANGO GÓMEZ
Secretaria

Es fiel extracto en lo pertinente, del Acta que obra en el libro de Actas de la Junta Directiva y que se encuentra debidamente aprobada y firmada por quienes actuaron como presidente y secretaria de la reunión.

Ccrdialmente,

_____
DARIO GÓMEZ JARAMILLO
Presidente Junta Directiva

adriana Arango G
_____
ADRIANA ARANGO GÓMEZ
Secretaria

ceder	**EXTRACTO ACTA JUNTA DIRECTIVA**	**Código: GAGD-10** **Versión: 01** **Fecha: 02 ene 2020**

25 de noviembre de 2025

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
Regional Caldas
Ciudad

La suscrita secretaria de la Junta Directiva, certifica que lo que a continuación se transcribe, es extracto del Acta de Junta Directiva No. 390-25 reunida el día 25 de noviembre del año 2025.

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

390-25

Proceso:	*Dirección Ejecutiva*
Fecha:	*noviembre 25 de 2025*
Lugar:	*Ceder*
Hora:	*7:30 am. – 8:30 a.m.*
Tema:	*Junta Directiva Presencial y virtual*
Objetivo:	*Presentación Informe Junta Directiva*

Miembros presentes:
Sr. Dario Gómez Jaramillo, virtual
Sr. Hernando Arango Monedero
Sr. Carlos Alberto Cortes Ramirez, virtual
Sr. Jhon Jairo Escobar
Sr. Carlos Eduardo Jaramillo Sanint
Sr. Oscar Villegas Velasquez
Sra. Adriana Botero Londoño

Otros asistentes:
Sra. Adriana Arango Gómez, directora ejecutiva CEDER
Sra. Graciela Franco Buriticá, contadora
Sra. Ginna Paola Serna Ríos, Lider financiera y administrativa

Miembros que se excusaron:
Sra. Angela Maria Toro Mejia

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación acta reunión anterior
4. Seguimiento a compromisos del acta anterior
5. Relaciones de valor
6. Seguimiento Estratégico Ceder
7. Autorización para contratación
8. Informe financiero octubre 2025
9. Proyección de presupuesto 2026
10. Proposiciones y varios

Gobierno de CALDAS PRIMERO LA GENTE

25 ABR 2023

RESOLUCIÓN Nro. 17279

"POR LA CUAL SE RECONOCEN E INSCRIBEN LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE, Y SE APRUEBA REFORMA PARCIAL DE ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER"

LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 27 del Decreto Nacional 525 de 1990, el Decreto Departamental 00111 de 1995, el Decreto Departamental 0112 de 2023.

C O N S I D E R A N D O

Que por medio de la Resolución Nro. 1812 del día 11 de mayo del año 1973, el Gobernador de Caldas, le reconoció personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada "CENTRO PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y REHABILITACIÓN", con domicilio en la ciudad de Manizales, Caldas.

Que mediante Resolución Nro.00431 el día 5 de febrero del año 1992, se registró cambio del nombre de la entidad, continuando bajo denominación de "CENTRO PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y REHABILITACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO"

Que mediante la Resolución Nro. 1097 del día 1 de mayo del año 2000. La entidad cambio su denominación por "CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO – CEDER".

Que mediante Resolución Nro. 12294-9 del 23 de mayo de 2022, se reconocieron e inscribieron los integrantes de la junta directiva, el revisor fiscal principal y suplente de la "CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER" para el periodo estatutario de un (1) año que finalizó el día 24 de febrero del año 2023.

Que el artículo 8 literales d, g y h, de los estatutos de la entidad establecen que la Asamblea General de Corporados de esta tiene dentro de sus facultades:

" (…)

d). Aprobar el proyecto de reforma estatutaria

(…)

g). Elegir a los miembros de la Junta Directiva.

h). Elegir a Revisor Fiscal y a su suplente, determinar su periodo y su remuneración.

(…)"

Que el artículo 15 de los estatutos de la entidad establece que:

> *"Artículo 15: Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos en la asamblea por un período de un (1) año, contado a partir de la fecha de su designación, pero podran ser reelegidos indefinidamente" (Subrayado propio)*

Que mediante escrito del 28 de marzo del 2023, recibido en atención al ciudadano de la Gobernacion de Caldas con radicado Nro. 108-2023-ER-000395, se solicita que se reconozca e inscriban los nuevos integrantes de la Junta Directiva, revisores Fiscal Principal y Suplente y Reforma Parcial de Estatutos de la Corporación.

Que para el efecto anexa los siguientes documentos:

- Oficio del 14 de febrero de 2023, citación Asamblea General Ordinaria de la Corporación Alberto Arango Restrepo- CEDER, con sus respectivas constancias de recibido.
- Constancia de envió de la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria por correo electrónico a cada uno de los Corporados.

- Acta Nro. 15 de Asamblea General Ordinaria. Oficios de aceptación de cargos por parte de los integrantes elegicos para la Junta Directiva y Revisor Fiscal Principal y Suplente.
- Fotocopia de documentos de identidad de los mismos y tarjetas profesionales de los Revisores Fiscal Principal y Suplente.
- Estatutos modificados.

Que mediante el Acta Nro. 15 del 28 de febrero de la presente vigencia, la Asamblea General de Miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo- CEDER, eligió los nuevos integrantes de la junta directiva, el revisor fiscal principal, suplente y realizo reforma parcial de estatutos, de conformidad con lo señalado en el artículo 15 de los estatutos.

Que conforme a la documentación allegada, es procedente efectuar el reconocimiento e inscripción de los nuevos integrantes de la Junta Directiva, Revisor Fiscal Principal y Suplente, aprobar la reforma parcial de estatutos de la "Corporación Alberto Arango Restrepo- CEDER".

Que por lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer e Inscribir los integrantes de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal Principal y Suplente de la "Corporación Alberto Arango Restrepo- CEDER", con domicilio en la ciudad de Manizales, Caldas, para un periodo estatutario de un (1) año comprendido entre el día 28 de febrero del año 2023 y el día 27 de febrero del año 2024.

JUNTA DIRECTIVA

INTEGRANTES PRINCIPALES:
DARÍO GÓMEZ JARAMILLO
C.C N° 19.185.863

HERNANDO ALFONSO ARANGO MONEDERO
C.C N°4.610.175

ÁNGELA MARÍA TORO MEJIA
C.C N° 30.299.565

CARLOS EDUARDO JARAMILLO SANINT
C.C N° 10.265.657

JOHN JAIRO ESCOBAR CORREA
C.C N° 10.253.877

INTEGRANTES SUPLENTES:
OSCAR VILLEGAS VELÁSQUEZ
C.C N° 10.254.788

ANDRES HENAO ROBLEDO
C.C N° 1.026.270.159

SANDRA MOLANO DELGADO
C.C N° 30.320.333

CONSTANZA MEJÍA DE LOS RIOS
C.C N° 30.278.505

CLAUDIA OBANDO BOTERO
C.C N° 30.322.593

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

17279 Gobierno de CALDAS PRIMERO LA GENTE 25 ABR 2023

REVISOR FISCAL PRINCIPAL
ALFONSO OCAMPO DUQUE
C.C N° 4.442.835
T.P 7606-T

REVISOR FISCAL SUPLENTE
YOLANDA OSORIO VINASCO
C.C N° 30.273.032
T.P 43678-T

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar y escribir la reforma parcial estatutaria de la "Corporación Alberto Arango Restrepo- CEDER", consistente en la modificación del artículo 28, el cual quedara así:

> Artículo 28: *El director Ejecutivo será elegido único y exclusivamente por la Junta Directiva para ejercer las acciones propias de su cargo, así como la representación legal, dicha elección será para períodos de un año y podrá ser reelegido por periodos iguales cuantas veces lo estime la Junta Directiva.*
>
> *El presidente de la Junta Directiva será el reemplazo del Director Ejecutivo en caso de ausencias temporales, ejerciendo sus mismas funciones"*

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente resolución al representante legal de la "Corporación Alberto Arango Restrepo- CEDER", de acuerdo con los artículos 67 y 56 de la ley 1437 de 2011.

ARTICULO CUARTO: Contra esta resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación personal, o a la notificación por aviso. Lo anterior, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA MILENA RAMÍREZ VASCO
Secretaria Jurídica
Gobernación del Departamento de Caldas

REVISIÓN DOCUMENTOS	NOMBRE FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	*Manuela Duque Puerta- Contratista- Sec Jurídica*	
REVISADO POR	*Sandra Milena Espita- Profesional Universitaria- Sec Jurídica*	
APROBADO POR	*Sebastian Bermudez Velez – Profesional Especializado- Sec Jurídica*	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año: 2024

29. Fracción año gravable siguiente: ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 1117616194367

(415)7707212489984(8020) 000111761619436 7

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8908023568	8				

11. Razón social: CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER

12. Cód. Direcc. Seccional: 10

24. Actividad económica principal: 7010

Corrección: 25. Cód. | 26. No Formulario anterior | 30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial | 31. Vinculado al pago de obras por impuestos

Datos informativos: 33. Total costos y gastos de nómina: 3,265,059,000 | 34. Aportes al sistema de seguridad social: 559,284,000 | 35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación: 238,920,000

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	649,677,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	525,208,000
Inventarios	39	0
Activos intangibles	40	0
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	5,640,560,000
Otros activos	43	52,247,000
Total patrimonio bruto	**44**	6,867,692,000
Pasivos	45	1,851,254,000
Total patrimonio líquido	**46**	5,016,438,000

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	16,843,793,000
Ingresos financieros	48	37,775,000
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	49	0
Dividendos y participaciones distribuidas por entidades no residentes en Colombia a una CIIC y pleno en colocación de acciones	50	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los arts. 242 y 245 E.T.	54	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	0
Total ingresos brutos	**58**	16,881,568,000
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0
Total ingresos netos	**61**	16,881,568,000

Costos y deducciones

Costos	62	15,606,316,000
Gastos de administración	63	1,096,482,000
Gastos de distribución y ventas	64	0
Gastos financieros	65	40,003,000
Otros gastos y deducciones	66	0
Total costos y gastos deducibles	**67**	16,742,801,000

ESAL (R.T.E.)

Inversiones efectuadas en el año	68	0
Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	0
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	**72**	138,767,000
Pérdida líquida del ejercicio	**73**	0
Compensaciones	74	0
Renta líquida	**75**	138,767,000
Renta presuntiva	76	0

Renta

Renta exenta	77	101,269,000
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	**79**	37,498,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
Costos por ganancias ocasionales	81	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
Ganancias ocasionales gravables	**83**	0

Liquidación privada

Sobre la renta líquida gravable	84	7,500,000
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa de 10% año 2022 y al 20% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T. (base casilla 55)	87	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 ET (base casilla 53)	89	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 35% (base casilla 52)	90	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**91**	7,500,000
Valor a adicionar (VAA)	92	0
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	**94**	7,500,000
Impuesto a adicionar (IA)	95	0
Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	**96**	7,500,000
Impuesto de ganancias ocasionales	**97**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0
Total impuesto a cargo	**99**	7,500,000
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	103	0
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación	104	0
Retenciones: Autorretenciones	105	0
Retenciones: Otras retenciones	106	0
Retenciones: **Total retenciones año gravable a declarar**	**107**	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	109	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	110	0
Saldo a pagar por impuesto	**111**	7,500,000
Sanciones	112	0
Total saldo a pagar	**113**	7,500,000
Total saldo a favor	**114**	0
Valor impuesto exigible por obras por impuestos Modalidad de pago 1	115	0
Valor total proyecto obras por impuestos Modalidad de pago 2	116	0
Aporte voluntario Art. 244-1 E.T.	117	0

981. Cód. Representación: ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal: ☐

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades: ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2025-04-25 / 03:18:48 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900285060697

2025273781655 8

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141189630248

(415)7707212489984(8020) 000014118963024 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 2 3 5 6	8	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

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
CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal
CR 18 72 61

42. Correo electrónico facturaselectronicas@cedercolombia.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 6 8 8 6 4 3 9	6 0 6 8 9 3 0 2 4 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 0 4 0 2 0 2	8 5 5 9	2 0 0 4 0 2 0 2	7 0 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 1 6 4 2 4 8 5 2 5 5

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

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

984. Nombre ARANGO GOMEZ ADRIANA

985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141189630248

(415)7707212489984(8020) 000014118963024 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 2 3 5 6	8	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

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	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141189630248

(415)7707212489984(8020) 000014118963024 8

5. Numero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 2 3 5 6	8	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	3 0 3 2 3 7 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARANGO	GOMEZ	ADRIANA	

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 1 8 0 3 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 1 8 5 8 6 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	JARAMILLO	DARIO	

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

Página 4 de 6 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141189630248

(415)7707212489984(8020) 000014118963024 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 2 3 5 6	8	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 6 1 0 1 7 5		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	ARANGO	MONEDERO	HERNANDO	ALFONSO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 8 0 3 1 3		
	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 5 3 8 7 7		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	ESCOBAR	CORREA	JOHN	JAIRO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 8 0 3 1 3		
	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 9 1 8 5 8 6 3		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	GOMEZ	JARAMILLO	DARIO		
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 8 0 3 1 3		
	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 2 6 5 6 5 7		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	JARAMILLO	SANINT	CARLOS	EDUARDO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 1 8 0 3 1 3		
	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 9 9 5 6 5		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	TORO	MEJIA	ANGELA	MARIA	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
			2 0 2 5 0 2 2 8		

Fecha generación documento PDF 31-12-2025 11:23:00AM

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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: 141189630248

(415)7707212489984(8020) 000014118963024 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 2 3 5 6	8	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 5 4 7 8 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VILLEGAS	VELASQUEZ	OSCAR	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 2 2 8	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 0 5 9 9 6 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CORTES	RAMIREZ	CARLOS	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 2 2 8	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 0 3 2 0 3 3 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MOLANC	DELGADO	SANDRA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 2 2 8	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 7 8 5 0 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	DE LOS RIOS	CONSTANZA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 2 2 8	

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BOTERO	LONDOÑO	ADRIANA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 2 2 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 6 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141189630248

(415)7707212489984(8020) 000014118963024 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 0 8 0 2 3 5 6 | 6. DV 8

12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0

14. Buzón electrónico

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

125. Número de identificación: 4 4 4 2 8 3 5

126. DV

127. Número de tarjeta profesional: 7 6 0 6 T

128. Primer apellido: OCAMPO

129. Segundo apellido: DUQUE

130. Primer nombre: ALFONSO

131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 1 0 9 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

137. Número de identificación: 3 0 2 7 3 0 3 2

138. DV

139. Número de tarjeta profesional: 4 3 6 7 8 T

140. Primer apellido: OSORIO

141. Segundo apellido: VINASCO

142. Primer nombre: YOLANDA

143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)

145. DV

146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 8 0 3 1 3

Contador

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 14:34:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30323731
Código de Verificación	30323731260116143425

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 14:34:38, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8908023568
Código de Verificación	8908023568260116143438

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

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288913309

PIB
14:35:34

Bogotá DC, 16 de enero del 2026

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) ADRIANA ARANGO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30323731:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288913388

PIB
14:35:56

Bogotá DC, 16 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO identificado(a) con NIT número 8908023568:

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)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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, 16/01/2026 02:40:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30323731** y Nombre: **ADRIANA ARANGO GOMEZ.**

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. **132745210** . 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

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:39:55 PM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **30323731**

Apellidos y Nombres: **ARANGO GOMEZ ADRIANA**

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.grate-atc@policia.gov.co

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 30323731 **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 16/01/2026 11:33 AM

Código Verificación: **WU5CDYMZKP**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

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 12:19:22 horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30323731,** Apellidos y Nombres **ARANGO GOMEZ ADRIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE MANIZALES** , con NIT **890801053-7** 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERES

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

ANEXO 7

FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA JURÍDICAS.

Manizales, enero 22 de 2026
Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES.
Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo Adriana Arango Gómez, identificado con cedula de ciudadanía No. 30.323.731, actuando como representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo - Ceder identificada con NIT. 890.802.356-8 manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que ni yo, ni la persona jurídica que represento:

1. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley para contratar con el Municipio de Manizales
2. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o para contratar con para contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que la persona jurídica, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente

adriana Arango G

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
C.C 30.323.731 de Manizales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-22 14:38

Razón social

CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER - CEDER

NIT

890802356	DV	8

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

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

Servicios de la entidad:

SERVICIOS TERAPEUTICOS, SALUD, EDUCACION, PROMOCION, PREVENCION Y PROTECCIÓN

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ADRIANA		ARANGO	GOMEZ

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	30323731

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Dirección	["CALLE 19 No 21-44 Propiedad Horizontal CAM"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$22.846.282.588,00
Ingresos no operacionales	$19.569,00
Otros	
TOTAL	$22.846.302.157,00

Las cuentas bancarias de CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.116.989,07
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$4.177.500,95
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.177.500,95
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$20.144.521,85
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$207.466.832,48
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.801.715,96

Los bienes patrimoniales de CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
PATRIMONIO BRUTO	COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES	$18.375.610.374,00

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

Las acreencias y obligaciones vigentes de CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER a la fecha son:

Concepto	Saldo
PROVEEDORES, OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CUENTAS POR PAGAR	$1.591.594.476,00

2. CONFLICTOS DE INTERES

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

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

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

Sí [ ] No [X]

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

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

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

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

Sí [ ] No [X]

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés son:

PARA EFECTOS DE COMPROBACIÓN

ANTE EL MUNICIPIO DE MANIZALES
LOS SUCRITOS REVISOR FISCAL Y DIRECTORA EJECUTIVA

HACEN CONSTAR QUE:

La CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO-CEDER-, con NIT.890.802.356-8, ha efectuado oportunamente los pagos al Sistema General de Seguridad Social a las siguientes Entidades: Salud Total EPS, EPS Sanitas, EPS, EPS SURA, Coomeva EPS, Nueva EPS, Medimas EPS, a los Fondos de Pensiones: Protección, Porvenir, Colfondos, Colpensiones,ARL Positiva y Aportes Parafiscales a la Caja de Compensación Familiar por los aportes al subsidio familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante los últimos seis meses encontrándose a PAZ Y SALVO por estos conceptos, dando cumplimiento a los requisitos de contratación establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente certificación se firma en Manizales a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2026.

ADRIANA ARANGO GOMEZ
Directora Ejecutiva

ALFONSO OCAMPO DUQUE
Revisor Fiscal
C.C 4.442.835
TP 7606-T

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 890802366	8	CORPORACION ALBERTO ADAMIO RESTREPO CEDER	8	86	POSITIVA 14-23	SUCURSAL	9602	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
17 1	CARRERA 18 N 72 81		8930240		CORPORACION@CEDERODLOMBIA.ORG			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2026-01	35880726	E	2026-01-22	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	5.346.500	23.100	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
6	35880726	2026-01-15	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
14.000.000	14.000.000	14.000.000	14.000.000	14.000.000

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 4)				6	2.240.000	0	9.700	0	2.249.700
PORVENIR	230301	800224808	8	2	512.000	0	2.200	0	514.200
COLFONDOS	231001	800227940	6	1	256.000	0	1.100	0	257.100
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	2	856.000	0	3.700	0	859.700
PROTECCION	230201	800229739	0	1	616.000	0	2.700	0	618.700
EPS(Administradoras: 2)				6	1.750.100	0	7.600	0	1.757.700
EPS SURA	EPS010	800088702	2	5	1.550.100	0	6.700	0	1.556.800
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	200.000	0	900	0	200.900
ARP(Administradoras: 1)				6	73.300	0	400	0	73.700
POSITIVA	14-23	860011153	6	6	73.300	0	400	0	73.700
CCF(Administradoras: 1)				6	560.000	0	2.400	0	562.400
CCF DE CALDAS	CCF11	890806490	5	6	560.000	0	2.400	0	562.400
SENA(Administradoras: 1)				6	280.000	0	1.200	0	281.200
SENA	PASENA	899999034	1	6	280.000	0	1.200	0	281.200
ICBF(Administradoras: 1)				6	420.000	0	1.800	0	421.800
ICBF	PAICBF	899999239	2	6	420.000	0	1.800	0	421.800
Gran Total					5.323.400	0	23.100	0	5.346.500

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 830802366	8	CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO CIDER	B	05	POSITIVA - 14.23	SUCURSAL	8532	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
17 1	CARRERA 18 N 72 61		8930243		CORPORACIONALBERTOARANGO@COLOMBIA.ORG			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2026-01	35398726	E	2026-01-22	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	5.348.501	23.100	BANCOLOMBIA
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (FIN	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
6	25000728	2026-01-15	Pagado							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF		RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MEN				
N	ID	EMPLEADO	SALARIO	INCAPACIDAD DE SALARIO	INC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPBT	ATPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot	Sub Tipo Cot	Tarifa	Aporte de Pensionados	Aporte Solidaridad
1	CC 1053763974	SANTANA MARIN JUAN ANDRES	1.600.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR 230301	1.600.000	256.000	0	0	EPS SURA EPS010	1.600.000	240.000	CCF DE CALDAS-CCF11	1.610.000	64.400	1.630.000	8.400	0.00522	1.600.000	32.000	48.000	0	0	0.01	0	0	169.400	N	194.401
2	CC 1053780039	REDONDO RAYO JENNIFER	3.850.000	F																0			30	30	30	30	PROTECCION 230201	3.850.000	616.000	0	0	EPS SURA EPS010	3.850.000	481.300	CCF DE CALDAS-CCF11	3.850.000	154.000	3.850.000	20.100	0.00522	3.850.000	77.000	115.500	0	0	0.01	0	0	1.465.900	N	1855901
3	CC 1053784900	CASTRILLON MARIN NICOLAS	2.500.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES 05-25-14	2.500.000	400.000	0	0	EPS SURA EPS010	2.500.000	312.500	CCF DE CALDAS-CCF11	2.500.000	100.000	2.500.000	13.100	0.00522	2.500.000	50.000	75.000	0	0	0.01	0	0	952.100	N	1855901
4	CC 1053972747	POSADA MUÑOZ MARIA CAMILA	1.600.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR 230301	1.600.000	256.000	0	0	SALUD TOTAL EPS007	1.600.000	200.000	CCF DE CALDAS-CCF11	1.600.000	64.000	1.600.000	8.400	0.00522	1.600.000	32.000	48.000	0	0	0.01	0	0	609.400	N	1855901
5	CC 1053817152	ISAZA MARTINEZ MARCELA	2.850.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES 05-25-14	2.850.000	456.000	0	0	EPS SURA EPS010	2.850.000	356.300	CCF DE CALDAS-CCF11	2.850.000	114.000	2.850.000	14.900	0.00522	2.850.000	57.000	85.500	0	0	0.01	0	0	1.085.700	F	1855901
6	CC 1066850492	MARTINEZ MUÑOZ MARIA CAMILA	1.600.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES 21001	1.600.000	256.000	0	0	EPS SURA EPS010	1.600.000	200.000	CCF DE CALDAS-CCF11	1.600.000	64.000	1.600.000	8.400	0.00522	1.600.000	32.000	48.000	0	0	0.01	0	0	609.400	N	1855901

PAGADO

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-NOV-1955
MANZANARES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

17-ENE-1976 MANZANARES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-09000100-35164221-M-0004442835-20071209 03146 07341B 02 225701534

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 4.442.835

OCAMPO DUQUE
APELLIDOS

ALFONSO
NOMBRES

FIRMA



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

7686-T



ALFONSO
OCAMPO DUQUE
C. C. 4'442.835
RESOLUCION INSCRIPCION 1146-T FECHA 14-IX-82
UNIVERSIDAD FUNDEMA

Presidente

0001-1928

FIRMA DEL TITULAR

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

D126839A96CB2B5B9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ALFONSO OCAMPO DUQUE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 4442835 de MANZANARES (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 7606-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROPONENTE	Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER	**NIT**	**8908023568**
REGIONAL A DONDE MANIFIESTA INTERÉS	**CALDAS**	**MUNICIPIO**	**MANIZALES**

2. RELACIÓN DE EXPERIENCIAS*

No	Nombre entidad contratante	No de contrato	Año suscripción del contrato	Lugar de ejecución	Objeto del contrato	Valor del contrato	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha fin (día/mes/año)
1	CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER	17002762022	2022	MANIZALES	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN EL SERVICIO APOYO PS COLÓGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.	OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (839.082.636)	01/12/2022	31/10/2023
2	CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER	17002702022	2022	MANIZALES	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ABIERTO A SU FAVOR, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES Y EL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL EXPEDIDOS POR EL ICBF	DIEZ MIL SETECIENTOS VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($10.723.885.150)	01/12/2022	31/10/2023
3	CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER	17003012022	2022	MANIZALES	Promover los derechos de niñas, niños y adolescentes con discapacidad y prevenir los riesgos de vulneración a los que puedan estar expuestos, mediante el fortalecimiento de las capacidades individuales para el reconocimiento de sus derechos y la generación de acciones que posibiliten su participación e inclusión social en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas.	QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($517.937.072)	06/12/2022	31/10/2023
4	CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER	22002335	2023	MANIZALES	a ejecutar de manera independiente, sin subordinación o dependencia, con plena autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios medios, elementos, personal a su cargo y en sus instalaciones, los servicios de educación especializada en los niveles de Aula Multigradual (preescolar y básica primaria), Programa de mantenimiento de habilidades sociales, Taller de Formación Laboral, Habilidades y proyectos para la vida, dirigido a los beneficiarios de Confa en condición de discapacidad de categoría A y B.	SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 76.000.000)	01/02/2023	30/11/2023
5	CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER	2304260679	2023	MANIZALES	AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SENSIBILIZACION, PREVENCION, DETECCION Y REHABILITACION EN TORNO A LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES	QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 581.090.781)	03/05/2023	10/12/2023

3. NOTAS

*Con la suscripción del presente documentos certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

4. FIRMA DEL PROPONENTE

Atentamente,



Firma
ADRIANA ARANGO GOMEZ
CC.30.323.731

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES