Nit.890807483-8

FUNDACIÓN PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR
MEJÍA BOTERO

"FUNPROAMA"
SUPIA CALDAS

PROPUESTA

Maria Elvia Quintero lemus
Representante Legal

AÑO:2026

Nit.890807483-8

Somos una Fundación sin ánimo de lucro, cuyo objeto social es garantizar la atención integral, la asistencia social permanente y el cuidado personal de las Personas Adultas Mayores de más de 60 años, radicados en el municipio de supia y aledaños de la región, que deseen libremente ingresar a la Institución y que se encuentre en situación de vulnerabilidad, o sin posibilidades de atención familiar, carentes de recursos económicos, mediante la implementación de programas y servicios que contribuyan a una mejor calidad de vida del adulto mayor interno y externo, el cupo del centro en la actualidad está dada para albergar a 32 adultos mayores.

Teniendo en cuenta que por medio de la Ley 1276 del 2009 del Congreso de la República de Colombia "A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida" nos menciona sobre el uso y destinación de los recursos de estampilla, en el Artículo 3° *"Modificase el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales".*

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1276 del 2009, El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Protección al Adulto Mayor, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.
Por todo lo anterior; nuestra **FUNDACIÓN PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR MEJÍA BOTERO** de Supía Caldas, **"FUNPROAMA"** se encuentra en disposición de garantizar el talento humano necesario para atender: LA DIRECCIÓN GENERAL Y EL CUBRIMIENTO DE LA CANASTA BÁSICA DE SERVICIOS que requiere la atención integral de nuestros adultos mayores como son:

1. La estadía las 24 horas los 7 días de la semana
2. El área de alimentación
3. La orientación psicosocial
4. Atención primaria en salud
5. Aseguramiento en Salud
6. Capacitación en actividades productivas y talleres de manualidades.
7. Deporte, cultura y recreación, encuentros intergeneracionales.
8. Promoción del trabajo asociativo.
9. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los adultos mayores.

10. El uso de Internet
11. Seguro Exequial.
12. Servicio de lavandería, vestuario
13. Actividades diseñadas para su satisfacción personal dentro de las cuales se encuentran las religiosas y de apoyo espiritual, así como las culturales; independiente de los demás que este en capacidad de cubrir la fundación; dando así cumplimiento a la normatividad vigente en lo que refiere a la destinación de los recursos de la estampilla al adulto mayor municipal y departamental que busca asegura una atención de alta calidad y pertinencia a los Adultos Mayores residentes.

Nit.890807483-8

SERVICIOS MÍNIMOS QUE OFRECERÁ LA FUNDACION SIN PERJUICIO DE QUE LA ENTIDAD PUEDA MEJORAR ESTA CANASTA BASICA DE SERVICIOS,

- **COORDINADOR**

Para lograr los objetivos propuestos en el convenio se requiere contratar personal profesional que garantice el buen desarrollo y ejecución de sus obligaciones, dando así cumplimiento a los estándares y criterios de centros de larga estancia, para la atención integral de los adultos mayores.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
COORDINADOR	PROFESIONAL GERONTOLOGO	Lunes a domingo, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales	**6 MESES**

LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR ESTARÁN ENFOCADAS EN LO SIGUIENTE:

1. Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los usuarios, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.

2. Planear, dirigir, y supervisar, cada una de las actividades de atención a desarrollar, coordinándolas con el personal de cada una de las áreas.

3. Programar y organizar las actividades del personal a su cargo.

4. Valorar el perfil del Adulto Mayor al momento de su ingreso.

5. Coordinar los procesos de intervención: individual, familiar, grupal e institucional para el abordaje normal y patológico del envejecimiento desde una perspectiva humana y científica.

6. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los usuarios según sus necesidades.

7. Supervisar en los casos que el Adulto Mayor presente alteraciones de salud física o psíquica, se canalizará de ser posible a la institución adecuada para su debida atención.

8. Verificar que todos los Adultos Mayores obtengan los servicios necesarios de acuerdo con su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que se refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar y médico.

9. Valoración trimestral del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los usuarios.

10. Realizar inventario periódico y hacer las requisiciones de material de medicamentos, abarrotes, material de curación, de oficina y de limpieza.

11. Supervisar el cumplimiento de obligaciones contractuales del personal profesional y de servicios generales que labora en el centro, así como realizar la retroalimentación y la sinergia del equipo de trabajo.

12. Garantizar la operatividad de las actividades del programa de mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes áreas: infraestructura, equipos, zonas verdes, instalaciones eléctricas, de plomería, conservación del drenaje y cuidado del equipamiento del Centro.

13. Cumplir con todos los protocolos de higiene y seguridad; incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente de las técnicas de desinfección.

SERVICIOS DE LA CANASTA BASICA:

1. ALIMENTACION

Garantizar el suministro de la alimentación diaria para los adultos mayores residentes permanentes del centro; los siete (7) días de la semana de lunes a domingo; que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.

ALIMENTACIÓN CONSISTENTE EN:

DESAYUNO, REFRIGERIO MAÑANA, **ALMUERZO**, REFRIGERIO TARDE Y CENA (se hace claridad que el desayuno y el almuerzo lo asume la gobernación).

RACIÒN PREPARADA	NUMERO DE BENEFICIARIOS	TIEMPO DE EJCUCIÓN
DESAYUNO	32	6 MESES
ALMUERZO	32	6 MESES

Nit.890807483-8

PERSONAL COMPONENETE DE ALIMENTACION:

1.1 NUTRICIONISTA

Con el propósito de permitir contratar otros profesionales que se requieren para dar cumplimiento a todas las actividades propias de la canasta básica y que se requieren para garantizar la atención integral de los adultos mayores; el centro de Protección asumirá los costos de la atención del profesional de nutrición de a acuerdo a las necesidades del momento.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	TIEMPO DE EJECUCION
NUTRICIONISTA	PROFESIONAL	1	De acuerdo a la necesidad del momento.

1.2 MANIPULADORA DE ALIMENTOS.

persona que tiene bajo su responsabilidad; la preparación y suministro de los alimentos, para los adultos mayores residentes; servicio que se presta todos los días de la semana de lunes a domingo en los horarios establecidos para recibir cada uno de los alimentos.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	Técnica o bachiller con certificado de manipulación de alimentos vigente y mínimo 6 meses de experiencia en un cargo afín o similar.	1	Lunes a domingo, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales	6 MESES

FUNCIONES DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:

1. Preparar los alimentos de acuerdo con las indicaciones de los menús establecidos y las dietas, siguiendo las indicaciones recibidas por parte del profesional encargado.

2. Aplicar técnicas de asepsia, higiene personal, lavado de manos, de utensilios, vajilla, equipos; todo lo concerniente al interior de la cocina al inicio y terminación de la jornada.

3. Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar: carne, res, pollo, pescado, quesos etc. Garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).

4. Revisar las condiciones en que se reciben los productos necesarios para la elaboración de los alimentos, verificando las fechas de vencimiento.

5. Ubicar la materia prima en los lugares indicados, y estar pendiente de la preservación y rotación de los mismos para evitar su deterioro ya que son insumos perecederos; manteniendo la higiene de las áreas.

6. Realizar diariamente el aseo de la cocina, y los implementos utilizados para la manipulación de alimentos, dejando los espacios aptos para la atención de los adultos.

7. Realizar un aseo general del recinto y de los equipos (neveras, congeladores, estufa, pisos paredes entre otros), mínimo una vez por semana.

8. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección, para prevenir cualquier tipo de contaminación, e infección; esto incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal (guantes, gorro y tapabocas).

1.3. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.
Servicio que se prestará todos los días de lunes a domingo.

ARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en labores afines al cargo.	2	De lunes a Domingo, cumpliendo las obligaciones contractuales	6 MESES

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:

1. Cuidado, higiene, aseo y presentación personal de los Adultos Mayores, (Incluye el apoyo y la asistencia en las actividades del diario como es levantar de la cama a los adultos mayores que requieran el apoyo para la ducha, vestirse, peinarse, afeitarse; alimentarse y al momento que el adulto mayor requiera de la atención individual.

2. Realizar el aseo y labores de limpieza en las diferentes áreas físicas del centro de protección como son; áreas sociales, habitaciones, comedores, salas de espera, salas de estar, oficinas, pasillos, patios, andenes entre otros.

3. Realizar la desinfección diaria de baños, papeleras y lavamanos, cuantas veces sea necesario; mantenerlos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria; esto incluye limpieza de paredes, y aparatos sanitarios entre otros.

4. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio que se utilice como ayuda técnica para el complemento de las actividades diarias del adulto mayor.

5. Garantizar el servicio de lavandería; Recolección, clasificación, lavado, doblado y distribución respectiva de las prendas de los adultos mayores y demás ropa de uso doméstico.

6. Asistencia en la distribución y al momento del suministro de los alimentos a los Adultos Mayores. (recibir la comida, ubicarla en las mesas y ocuparse de dar de comer a los adultos mayores que lo requieran. Además, también vigilan y supervisan que coman.

7. Recolección y Clasificación de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección; empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.

8. Realizar el lavado semanal de recipientes de basura y del lugar físico destinado para ello.

9. Darle buen uso a los elementos o materiales que son utilizados para la prestación del servicio, además ser responsable con las actividades encomendadas.

10. Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los funcionarios que laboran en la institución, colaborando a su vez en cualquier solicitud de aseo que se requiera en determinado momento.

11. Velar y garantizar que los productos químicos utilizados (desinfectantes detergentes, plaguicidas) se encuentren rotulados y situados en un sitio alejado y protegido.

12. Brindar una atención cordial y respetuosa a los adultos mayores, obedeciendo con la mejor disposición las sugerencias recibidas.

13. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir cualquier contagio e infección. Esto incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, gorros y cinturones de seguridad) así mismo el desarrollo frecuente de técnicas de desinfección y asepsia.

2. ORIENTACION PSICOSOCIAL.

Se presta de manera preventiva, desarrollando actividades de evaluación integral, intervención (individual y grupal), estimulación cognitiva y emocional, apoyo a familias y personal, y gestión de programas psicosociales para mejorar la calidad de vida, prevenir trastornos como depresión y ansiedad, fomentar la autonomía, promover la socialización y acompañar en procesos de duelo o adaptación a la institucionalización, trabajando

activamente en el bienestar emocional y la autoestima del residente, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.

Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades garantes de la seguridad social para una atención más profunda.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
PSICÓLOGO	PROFESIONAL	1	Horario que le permita Cumplir con las obligaciones contractuales	6 MESES

FUNCIONES DEL PSICÓLOGO:

1. Garantizar la orientación Psicosocial prestada de manera preventiva a los adultos mayores del centro de protección, con el fin de mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.

2. Realizar las evaluaciones personalizadas y un seguimiento que permita diagnosticar y referenciar las conductas de los adultos mayores.

3. De ser necesario realizar consultas de atención y evaluación psicológica documentada a los adultos mayores, quienes de acuerdo a su determinación requieran de una atención de mayor complejidad, deberán ser remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.

4. Brindar al adulto mayor el acompañamiento y asesoría en el proceso de adaptación a su nuevo sitio de residencia; aceptar el ingreso, la pérdida de autonomía y los cambios de la vida, fomentando su independencia.

5. Realizar acciones que permitan al adulto mayor mantener o retrasar el deterioro cognitivo.

6. Establecer técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sanos. En busca de garantizar una buena salud mental del adulto mayor residente.

7. Realizar talleres de estimulación cognitiva, reminiscencia, habilidades sociales y musicoterapia para prevenir el aislamiento, la depresión y la soledad.

8. Fortalecer en los adultos mayores la motivación personal; que conlleve a la integración en las actividades grupales que se realicen en el centro; Promoviendo la participación activa en espacios de socialización e interacción.

9. Fortalecer los vínculos de amistad y trabajo en equipo, las relaciones interpersonales, y el respeto por el otro. Haciendo énfasis en el autocontrol emocional, fomentando la cultura del buen trato.

10. Prestar atención individual y grupal a las cuidadoras, orientadas al manejo del adulto mayor residente.

11. Desarrollar una comunicación asertiva entre el cuidador y el adulto mayor, fomentando una relación respetuosa, amigable y de confianza entre ellos.

12. Orientar la afectividad y la sexualidad de los adultos mayores hacia el plano espiritual, a través de la realización de talleres.

13. En coordinación con la supervisora del contrato y demás equipo interdisciplinario realizar retroalimentación de las obligaciones contractuales en busca de una buena sinergia y trabajo en equipo.

3. ATENCION PRIMARIA EN SALUD.

Se realizará la contratación de personal del área de la salud en donde se abarca la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo a las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera, así mismo se encargará de garantizar espacios de Atención Primaria en salud.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
AUXILIAR DE ENFERMERÍA TECNICO EN ATENCION AL ADULTO MAYOR	PROFESIONAL TÉCNICO	2	Horario que le permita cumplir con las obligaciones contractuales	6 /2.8

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O ENFERMERA:

1. Gestionar y garantizar espacios de atención primaria en salud; así como realizar el seguimiento al estado de afiliación de los adultos mayores en las diferentes EPS.

2. Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (baño, vestirse, peinarse, comer, movilidad funcional, capacidad de desplazarse, cuidado de ayudas técnicas, cepillarse los dientes, el descanso, dormir, higiene en el inodoro, lavado de manos, uso del pañal.

3. Planificación y supervisión de actividades sociales y recreativas, así como encuentros extramurales en colaboración con otros profesionales del centro, como psicólogos, fisioterapeutas y educadores físicos entre otros.

4. Atención y seguimiento del estado del paciente, detectar cualquier cambio en la salud física o mental de un adulto mayor, tales como el dolor, la pérdida de la movilidad, una depresión o un estado de ansiedad ver la enfermedad como un problema que necesita ser investigado y tratado, más que una consecuencia natural de la edad; y comunicar sus observaciones a su superior.

5. Garantizar asistencia social al paciente y apoyo emocional; es necesario que se muestren amables y atentos, y que establezcan relaciones de confianza con las personas con quienes trabajan. Deben hablar con ellas, escucharlos y tranquilizarles cuando están ansiosas o confundidas. Pueden ayudarles a relacionarse, es decir, a hacer amigos o a mantener el contacto con sus familias.

6. Administrar, revisar, preparar, aplicar, dar, medicamentos vía oral, vía dérmica, intradérmica, vía intramuscular y venosa si es el caso; todos estos ordenados por el medico general y especialistas.

7. Realizar todo lo concerniente a las curaciones, retiro de puntos, cambios de vendajes y apósitos, prevención de escaras. cuidados de la piel, monitorización o seguimientos de signos de infección; preparación de material de curación.

8. Favorecer la autonomía del paciente propiciando en lo posible que los adultos mayores realicen sus tareas personales y sociales por sí mismos, en lugar de hacer las tareas para ellos.

9. Realizar actividades que contemplen la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de las enfermedades, detección oportuna de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría entre otros temas de interés para los adultos mayores, apoyados en los recursos y actores de la seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.

10. Remisión y acompañamiento a los adultos mayores a los servicios de salud; cuando ello se requiera, así mismo realizar el acompañamiento y seguimiento de la adherencia al tratamiento durante el tiempo de permanencia en el centro.

11. Revisar, actualizar y archivar las historias clínicas de cada uno de los adultos mayores residentes en el centro.

12. Registro en bitácoras, notas de enfermería, cuadros de turnos cuadernos de asistencia de las visitas a los residentes por parte de las familias amigos y otros; registro diario o cuando sea necesario de signos vitales, tamizajes, afinamiento de presión arterial, agendamiento en cuaderno y tablero mensual designado para citas médicas, autorizaciones, laboratorios, exámenes especializados etc.

FUNCIONES AUXILIAR DE ENFERMERIA NOCHE:

1. Administración de medicamentos, dar medicación pautada por enfermería o medico a las personas mayores que requieran de estos en horarios nocturnos.

2. Realizar actividades de cuidado y asistencia directa en cuanto a la higiene y con fort de los adultos mayores, aseo, cambio de ropa, pañales y cambios posturales para evitar ulceras.

3. Apoyar las acciones de movilización y asistencia en levantarse, acostarse y moverse de forma segura.

4. Asegurar la ingesta adecuada de líquidos y comidas de los adultos mayores que durante la noche requieran Alimentación e hidratación según las indicaciones dadas por un nivel superior.

5. Realizar actividades de vigilancia y control del descanso nocturno, entre los que se encuentra la toma y registro de signos vitales presión, temperatura, estado basal y el cumplimiento de las indicaciones, etc.

6. Realizar actividades de observación en cuanto a vigilar el estado general, sueño y cualquier cambio significativo que se identifique con las personas adultos mayores residentes.

7. Tener disposición de ofrecer compañía, consuelo y apoyo emocional a los residentes que lo necesiten.

8. Controlar el orden y la limpieza del entorno del residente.

9. Informar al personal de enfermería o médico sobre cualquier incidencia o cambio en el estado del residente.

10. Revisar las prescripciones médicas y estar al tanto de informar cuando se requiere solicitar los medicamentos ante las eps.

11. Ordenar, archivar y revisar y mantener ordenadas las las carpetas que contine las historias clínicas.

12. asegurar que las necesidades físicas y emocionales se cubran durante las horas críticas de la noche, promoviendo la seguridad y el bienestar.

CAPACITACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE ACUERDO A LOS TALENTOS GUSTOS Y PREFERENCIAS DE LOS ADULTOS MAYORES.

4.TALLERISTA

las actividades dirigidas por la tallerista a los adultos mayores que se encuentran como residentes del centro de protección se centran en el bienestar integral, incluyendo manualidades (tejido, pintura, cerámica, artesanía), **estimulación cognitiva** (lectura, cuentos, juegos de memoria), **actividades físicas** (yoga, bailes, ejercicios de motricidad), **salud mental** (manejo de emociones), **cultura** (música, canto) **y socialización** (reuniones, celebraciones), todo para mejorar su calidad de vida, fomentar la autonomía y fortalecer el bienestar psicosocial. Con el propósito de contribuir a la recuperación de las habilidades y destrezas disminuidas y al desarrollo de una serie de actividades que les permita involucrarse activamente, retomando acciones conocimientos y saberes que en algún momento de su vida realizaron.
El/la tallerista será la responsable, de la ejecución, planeación y evaluación de estas actividades.

TIPOS DE ACTIVIDADES COMUNES:

Manualidades y Arte:
Pintura y dibujo para estimular la creatividad.
Tejidos, bordados, cerámica y artesanías para mejorar la motricidad fina.

Actividad Física:
Ejercicios de marcha, equilibrio y coordinación.
Yoga, Tai Chi y bailes de bajo impacto para la relajación y movilidad.

Actividades acuáticas y caminatas recreativas.

Nit.890807483-8

Estimulación Cognitiva y Psicológica:
Juegos de memoria y estrategia.
Talleres de salud mental, manejo de emociones y autoestima.
Fomento de la autonomía y reconocimiento como sujetos de derechos.

Cultura y Esparcimiento:
Música (canto, instrumentos).
Danza y teatro.
Lectura y lectoescritura.
Celebración de festividades.

Educación y Capacitación:
Charlas sobre prevención de enfermedades y autocuidado.
Talleres sobre nuevas tecnologías para fomentar la inclusión social.

Objetivos de estas Actividades:
Fomentar la participación social y comunitaria.
Mejorar la calidad de vida y el bienestar psicosocial.
Generar espacios de esparcimiento y ocupación productiva del tiempo.
Promover el autocuidado y la autonomía.
Fortalecer la motricidad y las habilidades de vida.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
TALLERISTA	BACHILLER CON EXPERIENCIA	1	Horario que le permita cumplir con las obligaciones contractuales.	6 MESES

FUNCIONES DEL TALLERISTA.

1. Elaborar cronograma de actividades en el que involucre las actividades comunes con el equipo interdisciplinario y que se verá reflejado en las actividades a desarrollar con los adultos mayores, con el fin de incentivar la participación de todos los residentes.

2. Brindar a los adultos mayores capacitación en diferentes técnicas de manualidades pintura, dibujo, cerámica, tejido y artesanía para estimular la creatividad y motricidad fina.

3. Proporcionar las instrucciones y los insumos necesarios para que sea el adulto mayor quien con su propio esfuerzo y técnica elabore la manualidad.

4. Fomentar la socialización y el esparcimiento a través de prácticas de cultura y ocio como música, canto, danza, cuentos, y la celebración de festividades y fechas especiales de los adultos mayores residentes en el centro.

5. En coordinación con el supervisor y el equipo interdisciplinario de profesionales psicólogo, educador físico realizar retroalimentación, asegurando un enfoque integral en el bienestar del adulto mayor.

6. En con conjunto con el equipo de profesionales del centro realizar actividades que permitan estimular la salud física, mental y cognitiva, cultura y ocio, educación y capacitación. Teniendo en cuenta que se quiere fortalecer Habilidades de Vida, Mejorar la Calidad de Vida y Promover el Bienestar Psicosocial.

7. Llevar el registro de las técnicas y actividades realizadas con los adultos mayores y al final del contrato resaltar las potencialidades, destrezas, habilidades o dificultades encontradas en cada uno de ellos.

8. Promover el constante y adecuado uso de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.

5. DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN:

Esta actividad será liderada por un profesional en educación física; el cual tendrá la función de diseñar e implementar actividades que mejoran la salud física y mental, incluyendo gimnasia de mantenimiento, bailoterapia, yoga, tai chi, ejercicios de equilibrio y coordinación (como lanzar pelotas, tocar partes del cuerpo), caminatas, juegos de mesa, terapia ocupacional, estimulación cognitiva (sopas de letras, memoria), y actividades recreativas como canto y manualidades, siempre adaptando la intensidad a las capacidades de cada residente para fomentar la autonomía y la socialización así como ejecutar las acciones tendientes a la motivación y participación de los adultos mayores en las actividades propias de la movilidad articular y la actividad física vital para ellos así:

Actividades Físicas y de Movimiento

Gimnasia Suave y de Mantenimiento: Ejercicios de bajo impacto para movilidad articular, fuerza y flexibilidad, con o sin implementos ligeros.
Bailoterapia y Ritmo: Sesiones musicalizadas para mejorar la coordinación, memoria y el estado de ánimo.
Equilibrio y Coordinación: Juegos de tocarse partes del cuerpo, lanzar y recibir objetos, caminar en diferentes patrones.

Actividades Aeróbicas: Caminatas, trotes suaves, o ejercicios en bicicleta estática.
Yoga y Tai Chi: Mejoran el equilibrio, la concentración y la relajación.

- **Deportes Adaptados:** Juegos populares como dominó, ajedrez, o actividades acuáticas si es posible.

Actividades Cognitivas y Recreativas

- **Estimulación Cognitiva:** Sopas de letras, tarjetas de memoria (lotería, bingo), identificar canciones o refranes.
- **Taller de Memoria y Cuentos:** Para ejercitar la mente y compartir experiencias.
- **Manualidades y Cine:** Fomentan la creatividad y la socialización.
- **Expresión Corporal:** Para liberar tensiones y mejorar la conciencia corporal.

Enfoques Clave

- **Adaptación:** Personalizar los ejercicios según las capacidades de cada adulto mayor para prevenir lesiones y asegurar participación.
- **Seguridad:** Realizar las actividades en espacios adecuados y seguros.
- **Integralidad:** Combinar lo físico con lo mental y social para un envejecimiento activo y saludable.

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	HORARIO	TIEMPO DE EJECUCION
EDUCADOR FÍSICO	PROFESIONAL	1	Horario que le permita cumplir con las obligaciones contractuales	6 MESES

OBLIGACIONES DEL EDUCADOR FÍSICO.

1. Realizar el cronograma de trabajo con las actividades comunes a los profesionales; en el que se plasme las actividades que se desarrollarán mes a mes en el centro de protección al adulto mayor; actividades que se deben enfocar en el desarrollo y participación de todos los residentes del centro.

2. Realizar 4 talleres al mes que involucre por lo menos los siguientes temas: Taller Estimulación cognitiva, taller de cine, taller de psicomotricidad para mayores, taller de actividades básicas, taller de memoria, taller de manualidades, taller de dinámicas de grupo, taller de cuentos. Entre otros.

3. Promocionar la práctica de juegos de mesa según la capacidad de aprendizaje y desarrollo motriz, facilitando las relaciones interpersonales ejercitando la mente mientras se disfruta en compañía.

4. Realizar actividades aeróbicas moderadas para fortalecimiento muscular que incluyan todos los grupos musculares principales del cuerpo (piernas, caderas, espalda, abdomen, pecho, hombros y brazos. Si no puede cumplir con las recomendaciones, sea lo más activo posible y trate de evitar la inactividad.

5. Generar espacios de integración por medio de actividades grupales que inviten a interactuar ayudando a la socialización y al aumento de la autoestima entre otros.

6. Realizar actividades que Fomenten la conciencia corporal y la energía positiva, más que la perfección del movimiento; juegos de memoria, flexibilidad, marcha, equilibrio, fuerza, resistencia, tono muscular, direccionalidad, lateralidad. Teniendo en cuenta las particularidades de los adultos mayores.

7. Realizar con los adultos mayores actividades de resistencia, fortalecimiento, equilibrio, estiramientos entre otros, para que crean en sus propias habilidades y que contribuya a disminuir los niveles de depresión

8. Motivar a los adultos mayores a que realicen las tareas cotidianas, de aseo personal y el de sus habitaciones; el tender la cama, el abrir y cerrar puertas, bañarse, alimentarse, vestirse, cepillarse los dientes; hábitos que a través de la lúdica y el juego les van a permitir mejorar la calidad de vida, evitando el deterioro físico y cognitivo.

En compañía del supervisor realizar la retroalimentación de las obligaciones contractuales haciendo principal énfasis en las situaciones que ameriten la intervención de otro

1. OBLIGACIONES DEL CONVINIENTE

En atención a las necesidades de la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, la Fundación Protección al Adulto Mayor "FUMPROAMA" se encuentra en capacidad de desarrollar las siguientes obligaciones específicas, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para la protección de los intereses del Municipio:

1) El Centro de Protección Social cumplirá con las siguientes actividades incluidas en el anexo técnico (ficha y acta de mecanismos) aprobada por la Gobernación de Caldas así

- La alimentación se dará de lunes a domingo siete (07) días a la semana, donde se beneficiarán 32 adultos mayores durante seis (6) meses.

APORTES:

ENTIDAD	ENTREGA RACIÓN PREPARADA	COSTO TOTAL	TIEMPO
APORTE DEL DEPARTAMENTO	DESAYUNO	$ 34.331.965,04	6 MESES
	ALMUERZO	$ 59.573.385,36	6 MESES
		$ 108.005.350,40	

Nit.890807483-8

	ELEMENTOS DE ASEO CENTRO	$ 594.649,60	1 SOLA ENTREGA
	TOTAL, APORTE GOBERNACION		**$ 108.600.000**

APORTE ALCALDIA

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
COORDINADOR	PROFESIONAL	1,0	**$ 14.106.279.43**
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER	1,0	**$ 11.541.501,36**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	2,0	**$ 26.971.002,7**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	1,0	**$ 1.944.000.0 1 MES**
PSICÓLOGO	PROFESIONAL	1,0	**$ 12.823.890,39**
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	1,0	**$ 12.823.890,39**
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	1,0	**$ 6.042.302,83 2,8 MES**
TALLERISTA	BACHILLER	1,0	**$2.052.000,00 1 MES**
EDUCADOR FÍSICO	PROFESIONAL	1,0	**$2.376.000,00 1 MES**
APORTE ALCALDIA			**$ 90.680.867,10**

Nit.890807483-8

CONTRAPRESTACION

El Centro de Protección Social al Adulto Mayor Mejía Botero, en contraprestación al pago de los recursos designados asumirá un aporte de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($125.040.000)** que comprende:

Infraestructura locativa: como son habitaciones zonas comunes de esparcimiento, capilla religiosa, sala de televisión, zona de estar, comedor, cocina, baños, enfermería, oficina, sala de fisioterapia y mobiliario.

Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios: energía, acueducto, gas, internet entre otros.

Servicio de Lavandería.

Menaje.

Lencería.

Vestuario.

Imprevistos.

Todo lo anterior con el propósito de garantizar condiciones dignas de habitabilidad para los adultos mayores residentes del centro y que son el objetivo principal del presente contrato.

DOTACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
INFRAESTRUCTURA LOCATIVA	32	$120.000.000
RACIÓN PREPARADA (NOCHE)	32	$59.573.385
PAGO PROFESIONAL NUTRICIONISTA	1	$4.000.000
COSTO TOTAL		**$183.573.385**

Nit.890807483-8

Así mismo la Representación legal del Centro se compromete a:

- Mantener comunicación asertiva con la administración municipal, quien hará las veces de supervisor.
- Presentar informe mensual con las evidencias de las actividades ejecutadas.
- Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del convenio.
- Las actividades que pretenda hacer el personal del Centro de Protección Social Mejía Botero debe contar con un protocolo de bioseguridad y cumplir con los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

PLAZO: El plazo para la ejecución de la presente propuesta es de 6 MESES.

Nota: Las acciones a realizar están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades de la población con previa aprobación del ente territorial y la Gobernación de Caldas.

Cordialmente,

MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS
Representante Legal "FUNPROAMA"

Adjunto: Documentos legales para la firma del convenio.

Libertad y Orden

ORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: FUNDACION PROTECCION AL ADULTO MAYOR

SIGLA: FUNPROAMA | NIT No. 8908074838

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: SIN ANIMO DE LUCRO | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

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

TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)

CLASE: 12 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: CALDAS

MUNICIPIO: SUPIA | DIRECCIÓN: CARRERA 6 NRO. 22-45

TELÉFONOS: 3218094146-3137373508 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 PROTECCIÓN	2 ASISTENCIA SOCIAL
3 ALOJAMIENTO	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE SUPIA	X		3165236028	31/12/2024	$241.137.861

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: QUINTERO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): LEMUS | NOMBRES: MARIA ELVIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 25212195

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ 500.000.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [ ] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 22/01/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE
MARIA ELVIA LEMUS QUINTERO

CIUDAD Y FECHA: SUPIA CALDAS, ENERO 22 DE 2026

La vivienda y el agua son de todos	**FORMATO:** DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002) **PROCESO:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1.0 Fecha: 30/01/2020 Código: GTH-F-85

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ELVIA	QUINTERO	LEMUS

Documento de identificación

C.C. [X] C.E. [ ] T.I [ ] Número: **25212195**

Lugar de Nacimiento

País: COLOMBIA | Departamento: CALDAS | Municipio: SUPIA

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA | Departamento: CALDAS | Municipio: SUPIA

Nombre de la entidad/organismo/institución/Notaria/Curaduria u otra donde trabaja

FUNDACION PROTECCION AL ADAULTO MAYOR "FUNPROAMA"

Cargo o función que cumple

REPRESENTANTE LEGAL

Lugar de sede

País: COLOMBA | Departamento: CALDAS | Municipio: SUPIA

Dirección: CARRERA 6 22-45

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 administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$218,000,000
TOTAL	**$218,000,000**

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	COLOMBIA	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR
INMUEBLE	COLOMBIA	CALDAS	SUPIA	$500,000,000

d) **Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:**

CONCEPTO	SALDO

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo **como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:**

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS
FUNPROAMA	REPRESENTANTE LEGAL	COLOMBIA

b) **A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones**

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) **Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente **SI** [ ] **NO** [X]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en el numeral 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se solicitará información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

2.3 DE PARTICIPACION EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONOMICOS U ORGANIZACIONES CON ANIMO Y SIN ANIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 25.212.195
QUINTERO LEMUS

APELLIDOS
MARIA ELVIA

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 17-SEP-1956
SUPIA
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-OCT-1977 SUPIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A 0912400 00348908 F-0025212195-20111202 0028610675A 1 30664382

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14894360624

(415)7707212489984(8020) 000001489436062 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 7 4 8 3	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
FUNDACION PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNPROAMA

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 6 22 45 BRR LA JULIA

42. Correo electrónico ancianatomejiabotero1@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2

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 LOBO NAVARRO MARZZIEL MARCELA
985. Cargo Analista III

Fecha generación documento PDF: 22-04-2025 04:58:21PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14894360624

(415)7707212489984(8020) 000001489436062 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 7 4 8 3	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	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14894360624

(415)7707212489984(8020) 000001489436062 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 7 4 8 3	8	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	2 5 2 1 2 1 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
QUINTERO	LEMUS	MARIA	ELVIA

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

2

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14894360624

(415)7707212489984(8020) 000001489436062 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 7 4 8 3	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 5 9 1 4 1 3 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	MARIN	EDGAR	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 6 2 8	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARROYAVE	VALENCIA	GLORIA	INES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 6 2 8	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMIREZ	GIRALDO	HECTOR	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 6 2 8	2 0 2 1 0 3 1 8

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ACEVEDO	LEON	CARLOS	IVAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 6 2 8	

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
QUINTERO	LEMUS	MARIA	ELVIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14894360624

(415)7707212489984(8020) 000001489436062 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 8 0 7 4 8 3	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	2 5 2 1 2 7 4 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEÑA	MONSALVE	NUBIA	LILIAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 6 2 8	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TABA	LARGO	BERNARDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 6 2 8	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VELASQUEZ	RODRIGUEZ	LADDY	DEL SOCORRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 4 1 9	

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 290142762

PIB
09:17:30

Bogotá DC, 28 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 ANCIANATO MEJIA BOTERO identificado(a) con NIT número 8908074838:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290142651

PIB
09:16:40

Bogotá DC, 28 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) MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 25212195:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de enero de 2026, a las 10:46:38, 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	8908074838
Código de Verificación	8908074838260128104638

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de enero de 2026, a las 09:22:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	25212195
Código de Verificación	252121952601280922O1

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:20:33 AM horas del 28/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **25212195**

Apellidos y Nombres: **QUINTERO LEMUS MARIA ELVIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país. 018000 910 112
E-mail dijin.araic-atc@policia.gov.co

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

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, 28/01/2026 10:48:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **25212195** y Nombre: **MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS.**

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. **133667505** . 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

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, 28/01/2026 10:47:56 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **890807483**

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. **133667373** . 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

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

Señores:
ALCALDIA DE SUPIA CALDAS
Calle 32 Nro.6-11
Supía Caldas

Yo, **MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS**, identificada con CC 25.212.195, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política de Colombia para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numerales 7 y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma.

Dado en Supía, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2026.



Firma
NOMBRES: MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS
C.CNRO. 25.212.195 Supía

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 25214140 **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 08/01/2026 02:23 PM

Código Verificación: **9QUT7Z54NV**

Válida hasta: **08/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 25212195 **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 08/01/2026 02:10 PM

Código Verificación: **61VM73FGXU**

Válida hasta: **08/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:01:14 horas del 28/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **25212195,** Apellidos y Nombres **QUINTERO LEMUS MARIA ELVIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia supia**, con NIT **890801150-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, GLORIA PATRICIA LARGO PIEDRAHITA, identificado con cédula de ciudadanía No. 33.990.815, en mi condición de Contador Público con T.P Nro.143797-T, de la FUNDACION PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO identificado con Nit. 890.807.483-8, Certifico que en los últimos seis (6) meses la empresa se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley, por lo tanto, se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado a dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Supía Caldas a los Veintitrés (23) días del mes de enero de 2026.



GLORIA PATRICIA LARGO PIEDRAHITA
CC: 33.990.815 de Supía
Contador Público
TP.143797-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DC3010C59E0FA2AEE

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 **GLORIA PATRICIA LARGO PIEDRAHITA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 33990815 de SUPIA (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 143797-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



14797-T

GLORIA PATRICIA
LARGO PIEDRAHITA
C.C. 33990815
RESOLUCION INSCRIPCION 215 FECHA 06/08/2009
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 154174

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 Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **33.990.815**

LARGO PIEDRAHITA

APELLIDOS

GLORIA PATRICIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-1969**

RIOSUCIO
RIO SUCIO (CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-MAR-1989 SUPIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0100150-00246014-F-0033990815-20100803 0023239655A 1 34586576

Alcaldía de Supía

NIT: 890801150-3

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SUPIA CALDAS, ACTUANDO COMO JEFE DE PERSONAL DE ESTE ENTE TERRITORIAL,

A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que la **FUNDACION PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO DE SUPIA CALDAS "FUNPROAMA"** identificada con **NIT. 890807483-3,** ha suscrito con la Alcaldía de Supía desde el año 2020 a la fecha de 2025 los siguientes convenios.

TIPO DE CONTRATO	OBJETO	DURACION	VALOR
CONVENIO CD-CI-019 CONTRATACION DIRECTA AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE BIENESTAR ANCIANATO MEJIA BOTERO"	Fecha Inicio: **2020/08/24** fecha Finalización: **2020/12/30** (128 Días)	**$140.452.572**
CONVENIO CD-CA-0149 CONTRATACION DIRECTA AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE BIENESTAR ANCIANATO MEJIA BOTERO"	Fecha Inicio: **2021/05/11** fecha Finalización: **2021/10/09** (211 Días)	**$204.150.000**
CONVENIO CD-0078 CONTRATACION DIRECTA	"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA	Fecha Inicio: **2022/01/25**	

@Alcaldía Supía Caldas

AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE BIENESTAR ANCIANATO MEJIA BOTERO".	fecha Finalización: **2022/12/26** (332 Días)	**$231.956.775**
CONVENIO CD-CA-0132 CONTRATACION DIRECTA AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	"UNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO FUNPROAMA".	Fecha de inicio **2023/03/16** fecha Finalización: **2023/08/21** (210 Días)	**$203.121.889**
CONVENIO CD-CA-0287 CONTRATACION DIRECTA AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE PROTECCION DEL ADULTO MAYOR".	Fecha de inicio **2023/10/19** fecha Finalización: **2023/11/23** (30 Días)	**$31.956.775**
CONVENIO CD-CA-0303 CONTRATACION DIRECTA AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE PROTECCION DEL ADULTO MAYOR".	Fecha de inicio **2023/11/28** fecha Finalización: **2023/12/29** (30 Días)	**$60.000.000**
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS CD-CA-06032024-005 AQUELLOS DE LOS QUE TRATA EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.	"AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SUPIA QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO FUNPROAMA"	**2024/03/03** fecha Finalización: **2024/05/06** (55 Días)	**$65.514.688**

TIPO DE CONTRATO	OBJETO	DURACION	VALOR
CONVENIO CD-CA-23082024-022 CONTRATACION DIRECTA	ANUAR ESFUERZOS PARA LA DIGNIFICACION DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE SUPIA DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS"	Fecha Inicio: **2024/08/28** fecha Finalización: **2020/12/31** (125 Días)	**$175.623.173**
CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CD-CA-2025010 CONTRATACION DIRECTA	"ANUAR ESFUERZOS PARA LA DIGNIFICACION DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE SUPIA DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS"	Fecha Inicio: **2025/05/02** fecha Finalización: **2025/09/18** (139 Días)	**$214.746.982**

Se expide en el Municipio de Supia, Departamento de Caldas, a los trece(13) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026). Por solicitud del interesado.

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó. Liliana Solorzano Diaz. Aux. Administrativo
Reviso. Mario Fernando Bueno Abello. Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/11/2025 - 11:56:39
Recibo No. S001139220, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tHRKjz3FwV

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO
Sigla : FUNPROAMA
Nit : 890807483-8
Domicilio: Supía, Caldas

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0017208
Fecha de inscripción: 28 de junio de 2016
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CRA 6 22-45
Barrio : LA JULIA
Municipio : Supía, Caldas
Correo electrónico : ancianatomejiabotero1@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3218094146
Teléfono comercial 2 : 3137373508
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRA 6 22-45
Barrio : LA JULIA
Municipio : Supía, Caldas
Correo electrónico de notificación : ancianatomejiabotero1@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por Certificación del 17 de junio de 2016 de la Gobernacion De Caldas de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de junio de 2016, con el No. 20941 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada ANCIANATO MEJIA BOTERO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE CALDAS

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 187 del 23 de marzo de 2022 de la Asamblea General Extraordinaria de Supia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de abril de 2022, con el No. 27950 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se reforma total de los estatutos, entre otros cambio de nombre de: Ancianato Mejia Botero, a: Fundación Protección al Adulto Mayor Mejia Botero - Sigla: FUNPROAMA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto. - La "FUNDACIÓN PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO" tendrá como objetivo desarrollar actividades, de protección y asistencia social, con calidad a la población adulto mayor del municipio de Supia y de los municipios cercanos que requieran de este servicio; a través de los procesos de fomento, promoción, prevención, y rehabilitación, atendiendo las necesidades básicas de (alojamiento, alimentación, cuidado, bienestar, recreación y asistencia social entre otras).

Los objetivos específicos de la Fundación serán: a) Ofrecer a los ADULTOS MAYORES el servicio de atención integral, que les permita mantener y/o recuperar un mejor nivel de bienestar físico, mental, emocional y espiritual, así como prevenir o retardar la aparición de enfermedades. b) Brindar a los ADULTOS MAYORES servicios con calidad y cuidado, garantizando el bienestar y la asistencia social de manera permanente o temporal. c) Permitir que los ADULTOS MAYORES, tengan acceso al desarrollo de actividades sociales que les aseguren mayores niveles de autonomía y control sobre ellos mismos. d) Garantizar a los ADULTOS MAYORES, la atención institucional, en las áreas de psicología, recreación, cultura, rehabilitación, estimulación social y mental, entre otras, buscando un entorno protector y seguro. e) Realizar actividades y programas que promuevan la protección, la asistencia y promoción de los derechos de los ADULTOS MAYORES. Así como los derechos y deberes que ellos adquieren dentro de la fundación. f) Proporcionar asesoría espiritual, cuando lo requieran, atendiendo a sus creencias. g) Apoyar planificar y dirigir diferentes iniciativas de agentes externos que promuevan el desarrollo comunitario de la población ADULTO MAYOR. h) Estar en constante comunicación con las entidades que promuevan la atención al adulto mayor, así como con las entidades de salud del municipio y del departamento para garantizar la salud y bienestar de la población objeto. i) Ofrecer a la comunidad del Municipio de Supía y de los municipios cercanos que cuenten con población adulto mayor, en estado de vulnerabilidad; una institución que les garantiza una atención integral. j).

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL La "FUNDACIÓN PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO" podrá para el cumplimiento de sus fines: a) Ejecutar actos y celebrar en nombre propio o en asocio con terceros toda clase de contratos y/o convenios con organizaciones estatales de carácter nacional, departamental y municipal, con personas jurídicas o naturales, de orden público o privado nacional o internacional, siempre que tengan relación directa con el objeto social de la "FUNDACIÓN PROTECCION AL ADULTO MAYOR MEJIA BOTERO" y atendiendo a su naturaleza. b) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional. c) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. d) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA FUNDACION. e) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-

financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA FUNDACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. f) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación. g) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA FUNDACION. h) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector público y privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas, proyectos o convenios, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

PATRIMONIO

$ 80.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

Órganos de Administración. - LA FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control: - Asamblea General - Junta Directiva - Presidente (Representante Legal) - Revisor Fiscal.

Junta Directiva. Naturaleza. - La Junta Directiva Está integrada por cinco (5) asociados activos, con sus respectivos suplentes, quienes ocuparan los siguientes cargos: - Un Presidente y su suplente - Un Secretario y su suplente - Un Tesorero y su suplente - Fiscal y su suplente - Vocal y su suplente.

Presidente de la Junta Directiva. - Elección. - El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la FUNDACIÓN y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de dos (2) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones. - Son funciones del Presidente de la Junta Directiva, entre otras: - Ejercer la función de representante legal de la Fundación. - Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. - Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus

limitaciones. - Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. - Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de (cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50) necesita de autorización previa de la Junta Directiva. - Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente: El Suplente del Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de LA FUNDACIÓN, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 174 del 15 de marzo de 2021 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de marzo de 2021 con el No. 27098 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS	C.C. No. 25.212.195

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	EDGAR GONZALEZ MARIN	C.C. No. 15.914.131
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GLORIA INES ARROYAVE VALENCIA	C.C. No. 25.211.807
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LADY DEL SOCORRO VELASQUEZ RODRIGUEZ	C.C. No. 25.210.973
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS IVAN ACEVEDO LEON	C.C. No. 4.593.725
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS	C.C. No. 25.212.195
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NUBIA LILIAN PEÑA MONSALVE	C.C. No. 25.212.746
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BERNARDO TABA LARGO	C.C. No. 4.545.295

Por Certificación del 17 de junio de 2016 de la Gobernacion De Caldas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 28 de junio de 2016 con el No. 20941 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	EDGAR GONZALEZ MARIN	C.C. No. 15.914.131
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GLORIA INES ARROYAVE VALENCIA	C.C. No. 25.211.807
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS IVAN ACEVEDO LEON	C.C. No. 4.593.725
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NUBIA LILIAN PEÑA MONSALVE	C.C. No. 25.212.746
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BERNARDO TABA LARGO	C.C. No. 4.545.295

Por Acta No. 186 del 15 de marzo de 2022 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de abril de 2022 con el No. 27949 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LADY DEL SOCORRO VELASQUEZ RODRIGUEZ	C.C. No. 25.210.973

Por Acta No. 174 del 15 de marzo de 2021 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de marzo de 2021 con el No. 27098 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA ELVIA QUINTERO LEMUS	C.C. No. 25.212.195

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 187 del 23 de marzo de 2022 de la Asamblea General Extraordinaria	27950 del 19 de abril de 2022 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $238.200.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

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

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

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

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

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

Sandra Salazar

SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

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