**CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 09/01/2026 - 09:35:44
Recibo No. S002027752, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN UkySAURZts**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 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.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

---

**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 : CORPORACION CULTURAL BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO
Nit : 807005753-8
Domicilio: Cúcuta, Norte de Santander

## INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0501338
Fecha de inscripción: 30 de mayo de 2001
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 12 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : AV.1 NRO. 12 35 CENTRO
Barrio : LA PLAYA
Municipio : Cúcuta, Norte de Santander
Correo electrónico : bibliocucuta@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 5723186
Teléfono comercial 2 : 5723186
Teléfono comercial 3 : 5723186

Dirección para notificación judicial : AV.1 NRO. 12 35 CENTRO
Barrio : LA PLAYA
Municipio : Cúcuta, Norte de Santander
Correo electrónico de notificación : bibliocucuta@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 Acta No. 1 del 24 de mayo de 2001 de la Asamblea General de Cucuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2001, con el No. 2815 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION CULTURAL BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO.

---

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**

GOBERNACION

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 2 del 30 de julio de 2001 de la Asamblea General Extraordinaria de Cúcuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de noviembre de 2001, con el No. 3062 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS PARAGRAFO 4 ART. 16

Por Acta No. 11 del 07 de noviembre de 2008 de la Asamblea de Asociados de Cúcuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de marzo de 2009, con el No. 9457 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS MODIFICA ARTICULOS 28,30 Y 31.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 24 de mayo de 2051.

**OBJETO SOCIAL**

Objeto social. Objetivos: La corporacion cultural biblioteca publica julio perez ferrero tendra los siguientes objetivos: 1. Hacer parte del sistema nacional de archivo, buscando su modernizacion y homogenizacion metodologica, con sujecion a los parametros previstos en la ley 594 de 2000 y acorde con las politicas y planes generales que para el efecto adopte el ministerio de cultura. En desarrollo de este objetivo la corporacion podra desarrollar, entre otras, las siguientes actividades: A ) contratar con personas naturales o juridicas los servicios de custodia, organizacion, reprografia conservacion de los documentos de archivo. B) velar por su integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la informacion. C) incorporar tecnologias de avanzada en la administracion y conservacion de sus archivos, empleando cualquier medio tecnico, electronico, informativo, optico o telematico, con sujecion a los requisitos previstos en la ley 594 de 2000 y demas normas concordantes y/o complementarias. D) administrar la "biblioteca publica julio perez ferrero", conformada por el archivo historico departamental, municipal, el registro notarial y demas libros y documentos de la academia de historia, los cuales se entregaran en comodato o a cualquier otro titulo por el termino de duracion de la corporacion. E) administrar los documentos y colecciones que adquiera a cualquier titulo, de interes economico, social, tecnico, cientifico o cultural, pertenecientes a entidades de derecho publico, en sus diferentes niveles de la organizacion administrativa, territorial y por servicios o de personas naturales o juridicas de derecho privado. 2. Consolidar y desarrollar la red departamental de bibliotecas publicas de norte de santander y los servicios

---

complementarios que a traves de estos se presten, de acuerdo con los parametros que determine el ministerio de cultura, a traves de la biblioteca nacional, con el fin de promover la creacion, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas publicas y mixtas. En desarrollo de este objetivo la corporacion podra desarrollar, entre otras, las siguientes actividades: A ) implementar la infraestructura tecnologica necesaria para conectar los servicios entre si, de tal forma que sirva de modo para el acceso de las bibliotecas publicas de los diferentes municipios del departamento, las bibliotecas de las universidades, los colegios y los diferentes centros de informacion existentes en la region, conectandose a su vez con las principales bibliotecas y centros de informacion del pais y del mundo. B) disponer a adquirir las licencias para implementar las bases de datos bibliograficos que le permitan la transferencia de registros, previa autorizacion del grupo de bibliotecas publicas de la biblioteca nacional de colombia. C) estructurar proyectos que constituyan una estrategia para la creacion de una cultura en el uso de la informacison con sus nuevas tecnologias y sistemas de acceso. 3. Servir como depositaria de los bienes y valores culturales que sean expresion de la nacionalidad colombiana, tales como la tradicion, la costumbre y los habitos, asi como del conjunto de bienes materiales o inmateriales, muebles e inmuebles que posean un especial interes historico, artistico, estetico, plastico, arquitectonico, urbano, arqueologico, musical, audiovisual, documental literario, bibliografico, museologico y demas bienes declarados como de interes cultural por el gobierno nacional o por las entidades territoriales, previo concepto del ministerio de cultura, si a ello hubiere lugar. En desarrollo de este objetivo, la corporacion podra realizar las siguientes actividades: A) adquirir o administrar el patrimonio bibliografico, hemerografico y documental de la nacion, del departamento y sus municipios, con el proposito de incrementar, preservar, registrar y difundirlo a traves de los diferentes soportes de informacion, garantizando la disponibilidad y el acceso a las generaciones presentes y futuras y realizar el respectivo registro. B) elaborar un plan especial de proteccion de los bienes que conforman el patrimonio cultural. C) proteger, conservar, rehabilitar los bienes de interes cultural, previa autorizacion del ministerio de cultura y/o de la autoridad que los haya declarado como tal, si a ello hubiere lugar. 4. Administrar el centro integral de servicios culturales que habra de desarrollarse en el antiguo edificio del hospital san juan de dios de la ciudad de cucuta, declarado patrimonio cultural de la nacion asi como realizar todos los actos y contratos tendientes a este fin, conforme a los criterios de valoracion que para tal efecto se determinen. A. Ejecutar y/o contratar obras civiles que garanticen la conservacion de la infraestructura del antiguo hospital san juan de dios y la construccion de los predios bajo la responsabilidad de la corporacion cultural biblioteca publica julio perez ferrero.5. Fomentar el arte y la cultura, rescatar, defender y promover el talento nacional, democratizar el acceso de las personas a sus bienes, servicios y manifestaciones, con enfasis en el publico infantil y juvenil, tercera edad, discapacitados fisicos, siquicos y sensoriales y los sectores sociales mas necesitados. 6. Mostrar la utilidad, incidencia e importancia de la ciencia, la investigacion, la cultura, la historia y la tecnologia en la vida diaria y en el desarrollo de la ciudad y del pais. 7. Adquirir, administrar y comercializar los bienes y servicios que preste

---

en desarrollo de su objeto, con el fin de hacerla auto sostenible en el futuro. 8. Fomentar el acceso a la cultura, el turismo y la recreacion. 9. Ofrecer un lugar de esparcimiento y recrecion para el uso del tiempo libre. 10. Impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales, en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la nacion colombiana. 11. Gestionar recursos ante organismos nacionales e internacionales para el cumplimiento de su mision y objetivos. 12. Administrar la emisora comunitaria atalaya f.M. 96.2 Y gestionar recursos ante organismos, instituciones, empresas y personas naturales a través de la venta de bienes y servicios de comunicación y publicidad. Así como la circulación de contenidos para el cumplimiento de sus objetivos, orientada a generar espacios de expresión, información, educación, comunicación, promoción cultural, formación, debate y concertación. 13. Gestionar y administrar servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento, entre ellos: Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas), instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros, facilitación de viajes y servicios de entretenimiento, suministrar y atender servicios de banquetes catering, entre ellos: Instalaciones para banquetes, servicios de carpas para fiestas y servicios de catering en la obra o lugar de trabajo. Alquiler de iluminación, pantalla t.V., Sonido, sillas, mesas, tarima, carpas, video beam y servicio de internet. 14. Desarrollar la preproducción, producción, rodaje y postproducción de contenidos para medios de comunicación audiovisual. 15. Impulsar, promover y ejecutar la innovación social de procesos de investigación e indagación alrededor de la comprensión de las relaciones ciencia-Sociedad territorio como fuentes de desarrollo y crecimiento. 16. Administrar, fomentar y desarrollar la identidad y el turismo cultural en el departamento norte de santander con la ejecución de estrategias y servicios de transporte turístico y cultural. 17. Las que sean afines y que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. Servicios del centro integral cultural. La biblioteca pública ofrecera, entre otros, los siguientes servicios y /o actividades: A) sala de exhibiciones permanentes o temporales, relacionadas con temas de interes cultural, social, artistico, didactico, historico. B) eventos culturales, educativos, sociales y recreativas para todos los grupos poblacionales. C) actividades academicas, congresos, seminarios, foros, talleres, conferencias y eventos sociales. D) cafe internet. E) destinacion de espacios destinados al desarrollo de actividades ludicas para ninos y jovenes. F) biblioteca infantil, empresarial, hemeroteca. G) salas de musica, auditorios. H) almacen, libreria, servicios de cafeteria, restaurante y afines. I) produccion de material didactico e informativo. J) los demas que sean necesarios para desarrollar su mision y objetivos.

**PATRIMONIO**

$ 110,04

Patrimonio: Conformacion del patrimonio: Integran el patrimonio de la corporación cultural biblioteca julio perez ferrero los aportes que realicen sus asociados, las

donaciones provenientes de los benefactores, los bienes que adquiera a cualquier título y el producto de sus operaciones sociales y financieras, los cuales deberan destinarse exclusivamente al logro de los objetivos senalados en los presentes estatutos. Parágrafo primero: Los aportes que se realicen a la corporación pueden ser en dinero, en especie o en industria. Los aportes y donaciones en especie deben ser valorados y aceptados por la Junta Directiva. Parágrafo segundo: Dados sus objetivos y su naturaleza como entidad sin animo de lucro, la corporación no podrá transferir en ningun momento sus bienes, fondos y rentas al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades, pues de conformidad con lo dispuesto en el articulo 637 del código civil, lo que pertenece a la corporación no pertenece a ninguno de sus miembros. Cualquier beneficio operacional, superavit o utilidad que llegare a obtener será obligatoriamente destinado en forma exclusiva a incrementar su propio patrimonio o a mejorar y ampliar los medios necesarios para cumplir cabalmente con su objeto.

**REPRESENTACION LEGAL**

Director ejecutivo: La corporacion tendra un director ejecutivo, nombrado por la junta directiva, de libre nombramiento y remocion, quien sera su representante legal. En casos de ausencias temporales el director ejecutivo encargara la persona que lo reemplazara, informando de tal designacion al presidente de la junta directiva.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

facultades del representante legal: Funciones: El director ejecutivo tendra las siguientes funciones: A. Representar a la corporacion en todos los actos y contratos, con las limitaciones previstas en los presentes estatutos. B. Representar a la corporacion judicial y extrajudicialmente por si o por conducto de apoderado. C. Ejecutar las politicas generales de la corporacion fijadas por la asamblea general, la junta directiva y por estos estatutos. D. Presentar para la aprobacion de la junta directiva los planes y propuestas que a su juicio puedan ejecutarse por la corporacion. E. Dirigir las finanzas de acuerdo con los presupuestos adoptados por la junta directiva. F. Rendir el informe anual a la asamblea general sobre las actividades desarrolladas por la corporacion. G. Abrir cuentas corrientes en los bancos y girar sobre ellas. H. Proveer los cargos creados por la junta directiva, decidir sobre promociones, sanciones, retiros y reemplazos a que haya lugar y coordinar la actividad de los distintos empleados y dependencias de la corporacion. I. Vigilar el recaudo e inversion de los recursos de la corporacion y la correcta disposicion de sus bienes. J. Informar oportuna y exactamente a la junta directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que note y que considere que no esta en sus manos subsanar. K. Convocar a la asamblea general a sesiones ordinarias y extraordinarias. L. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, asi como las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva. M. Hacer las veces de secretario de la asamblea general y elaborar las actas de sus

reuniones, autenticarlas con su firma y registrarlas cuando ello sea necesario en la oficina que corresponde de acuerdo con la ley. N. Llevar un libro de registro de los asociados, con las direcciones a que debe enviarse las comunicaciones y las convocatorias a reuniones de la asamblea general y de junta directiva. O. Elaborar y presentar para visto bueno de la junta directiva el reglamento de trabajo. P. Presentar a la junta directiva en la fecha en que esta lo senale los balances y estado de operaciones de los bienes e inventarios de la corporacion y de los demas informes que esta solicite. Q. Las que le sean señaladas por la junta directiva. R. Las demas que le confieren las leyes y estos estatutos y las que les correspondan por la naturaleza de su cargo. Paragrago: El representante legal de la corporacion estara sujeto al regimen de responsabilidad administrativa prevista por el estatuto general de contratacion para los representantes de las entidades del sector publico sobre el manejo de los recursos que reciba del estado a cualquier titulo para la celebracion de los contratos, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar. El periodo del representante legal sera de dos (2) años, sin perjuicio de que el nombramiento pueda ser revocado libremente en cualquier tiempo y reelegido indefinidamente. Dentro de las atribuciones de la junta directiva entre otras tenemos: "Autorizar al director ejecutivo de la corporacion para celebrar toda clase de actos o contratos cuya cuantia exceda de mil quinientos (1.500) Salarios minimos mensuales legales vigentes" 8). Autorizar al director ejecutivo para que suscriba en calidad de asociado con otra u otras entidades públicas y/o privadas el acta de constitución de "escuela taller" en coordinación con lo establecido por el ministerio de cultura, la dirección de patrimonio y el programa nacional escuelas taller de colombia con el objetivo de formar en oficios asociados al patrimonio cultural a la población del territorio y mejorar así su desarrollo productivo y social. 9). Las demás que le correspondan como suprema autoridad directiva de la corporación.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 063 del 23 de diciembre de 2025 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de enero de 2026 con el No. 28593 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| DIRECTOR EJECUTIVO | YOLANDA ORTIZ | C.C. No. 60.288.787 |

### ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| **PRINCIPALES** | | |

---

| | | |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER | NIT No. 800.103.927-7 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA | NIT No. 890.501.434-2 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA | NIT No. 890.500.513-1 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL NORTE DE SANTANDER | NIT No. 890.500.516-3 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CORPORACION AMIGOS DEL PATRIMONIO NORTESANTANDEREANO | NIT No. 807.001.439-1 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CERAMICA ITALIA S.A. | NIT No. 890.503.314-6 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | XIMENA CAICEDO G.E.U | NIT No. 900.278.729-9 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | RENTABIEN S.A.S | NIT No. 890.502.532-0 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | VIVIENDAS Y VALORES SA | NIT No. 890.501.357-3 |

Por Acta No. 15 del 17 de mayo de 2011 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 14 de junio de 2011 con el No. 11679 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER | NIT No. 800.103.927-7 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA | NIT No. 890.501.434-2 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA | NIT No. 890.500.513-1 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL NORTE DE SANTANDER | NIT No. 890.500.516-3 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CORPORACION AMIGOS DEL PATRIMONIO NORTESANTANDEREANO | NIT No. 807.001.439-1 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | CERAMICA ITALIA S.A. | NIT No. 890.503.314-6 |

Por Acta No. 034 del 29 de julio de 2025 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de noviembre de 2025 con el No. 28478 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|

---

| | | |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | XIMENA CAICEDO G.E.U | NIT No. 900.278.729-9 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | RENTABIEN S.A.S | NIT No. 890.502.532-0 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | VIVIENDAS Y VALORES SA | NIT No. 890.501.357-3 |

## REVISORES FISCALES

Por Acta No. 026 del 28 de marzo de 2019 de la Asamblea De Asociados , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2019 con el No. 21004 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL PRINCIPAL | MARIA ISABEL ROBAYO AMADO | C.C. No. 60.279.946 | 10206-T |

Por Acta No. 033 del 11 de abril de 2025 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de noviembre de 2025 con el No. 28476 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL SUPLENTE | RAQUEL GRAZIELLA PEÑALOZA LOPEZ | C.C. No. 60.349.979 | 293392-T |

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| *) Acta No. 2 del 30 de julio de 2001 de la Asamblea General Extraordinaria | 3062 del 26 de noviembre de 2001 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 11 del 07 de noviembre de 2008 de la Asamblea De Asociados | 9457 del 12 de marzo de 2009 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 15 del 17 de mayo de 2011 de la Asamblea De Asociados | 11678 del 14 de junio de 2011 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) D.P. del 12 de abril de 2013 de la El Comerciante | 13545 del 12 de abril de 2013 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) D.P. del 09 de abril de 2014 de la El Comerciante | 14352 del 09 de abril de 2014 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 21 del 08 de julio de 2015 de la Asamblea De Asociados | 15560 del 21 de julio de 2015 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) D.P. del 22 de abril de 2016 de la El Comerciante O Inscrito | 16291 del 22 de abril de 2016 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 026 del 28 de marzo de 2019 de la Asamblea De Asociados | 21003 del 17 de abril de 2019 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 CUCUTA, 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:** R9101
**Actividad secundaria Código CIIU:** P8553
**Otras actividades Código CIIU:** L6810 P8551

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: LOGISTICA Y EVENTOS BIBLIOTECA PUBLICA
Matrícula No.: 279482
Fecha de Matrícula: 30 de julio de 2015
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : AV 1 NRO. 12 _ 35
Barrio : LA PLAYA
Municipio: Cúcuta, Norte de Santander

Nombre: INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO
Matrícula No.: 294324
Fecha de Matrícula: 12 de mayo de 2016
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio

---

Dirección : AV 1 NRO. 12 _ 35
Barrio : LA PLAYA
Municipio: Cúcuta, Norte de Santander

Nombre: INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO SEDE VILLA ROSARIO
Matrícula No.: 296262
Fecha de Matrícula: 15 de junio de 2016
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : ZONA HISTORICA PARQUE GRANCOLOMBIANO
Barrio : BARRIO VILLA ANTIGUA
Municipio: Villa Rosario, Norte de Santander

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

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 PEQUEÑA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $3.867.783.776,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : R9101.

## CERTIFICAS ESPECIALES

Que de conformidad con la circular externa numero 100-000002 De la superintendencia de sociedades de fecha 25 de abril de 2022, respecto del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales determinó que conforme a lo previsto en el artículo 42 del decreto 2150 de 1995, las cámaras de comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular. En consecuencia, no será procedente la inscripción del

**Fecha expedición:** 09/01/2026 - 09:35:44
Recibo No. S002027752, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN UkySAURZts**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 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.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

---

nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.Gr. Juntas de vigilancia y fiscales.

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 CUCUTA 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.



ALEJANDRA DÍAZ VILLAN.
Secretaria General.

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