Radicado Nº S-2026-159453
Fecha: 04-07-2026 - 08:15
Folios: 1 Anexos:
Radicador: RICARDO LOPEZ HOYOS - 2500
Destino: ALEXANDER GARZON MARTINEZ - CORPORACION EDUCATIVA POLITECNICO LA SALLE
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el codigo de verificación: 0Z6U4

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

En uso de las facultades concedidas por los Decretos Distritales 479 de 2024 y 650 de 2025

CERTIFICA

Que, revisada la carpeta de la entidad sin ánimo de lucro denominada **CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE**, se evidenció que está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ bajo el No. **ID. 945343**, que cuenta con domicilio en la Calle 20 No. 11 - 05 Sur de la ciudad de Bogotá D.C., tiene personería jurídica vigente reconocida mediante la **Resolución No. 104 del 07 de noviembre de 2025**, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito. Dicha resolución NO es un constituye licencia de funcionamiento de los establecimientos educativos presentes y futuros de propiedad de la entidad.

Que, revisados los estatutos de la entidad se encuentra que su objeto social es el siguiente:

> "*Artículo 2. OBJETO SOCIAL. La corporación tendrá como objetivo principal la promoción, organización, desarrollo y administración de actividades educativas. El objeto social de la corporación es la prestación de servicios de educación formal para jóvenes y adultos, y formación técnica en programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, formación Dual y formación en subsistema de formación para el trabajo, educación técnica profesional y/o tecnológica y demás temas complementarios que requieran los sectores productivos para la formación complementaria y a la medida, de acuerdo a los mandatos legales; Brindar educación para el trabajo y desarrollo humano con profundización social, comunitaria mediante programas estructurados y de alta calidad; Realizar, dirigir, organizar, patrocinar y/o colaborar en encuentros, charlas, talleres, seminarios, reuniones, simposios, diplomados, jornadas sociales, congresos y cursos ofrecidos a empresas públicas y privadas, personas naturales y jurídicas complementarias a los programas ofrecidos y necesidades en los escenarios productivos, todo esto con el fin de cumplir la visión de apoyar a las personas en la consecución de un empleo digno y formal a través de procesos de educación estructurados y de calidad."*

Que, como representante legal principal de la misma, se encuentra inscrito el señor **ALEXANDER GARZÓN MARTÍNEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.610.487** de la Virginia, Risaralda.

Que, de conformidad con los estatutos de la entidad, el representante legal es el mismo rector y tendrá las siguientes facultades y funciones:

> "*Artículo. 29. REPRESENTACIÓN LEGAL Y RECTOR. Facultades del Representante legal y rector serán ejercidas por la misma persona y podrá ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los servicios de la corporación en especial tendrá las siguientes funciones:*

1. Usar de la firma o razón social para celebrar contratos, convenios y alianzas que beneficien el objeto de la razón social sin límite de cuantía.
2. Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la corporación y señalarle su remuneración.
3. Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales.
4. Realizar todo tipo actividades que deriven en el buen desarrollo de la corporación y su naturaleza enmarcado en los principios y la legislación de Colombia.

Artículo 30. REPRESENTANTE LEGAL Y RECTOR DE LA INSTITUCIÓN: NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

(…)

3. Funciones y Responsabilidades: Son funciones y responsabilidades del Representante legal y Rector:

(…)

d) Como Representante Legal:

- *Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación.*
- *Celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, dentro de las autorizaciones otorgadas por el Consejo Superior."*

CONSEJO SUPERIOR: Que se encuentran inscritos en el Consejo Superior según Acta No. 001 de Constitución de fecha 02 de abril de 2025, los siguientes miembros:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO
ALEXANDER GARZÓN MARTÍNEZ	C.C. 18.610.487	MIEMBRO VITALICIO 1
MARÍA MARGARITA MARTÍNEZ,	C.C. 25.079.471	MIEMBRO VITALICIO 2
SEBASTIÁN GÓMEZ BERMEO,	C.C. 1.144.200.104	SECRETARIO(A)

Que, de conformidad con los estatutos de la entidad, el Consejo Superior tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

"*Artículo 22. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR.*

ARTÍCULO 22.
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR.

Son funciones del consejo superior las Siguientes:

1) Formular, definir y evaluar periódicamente las políticas y objetivos generales de la institución teniendo en cuenta los planes y programas del sistema de educación superior.
2) Velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales y estatutarias.
3) Velar para que la institución permanezca dentro de los principios y objetivos que inspiraron su creación con las formulaciones que este mismo consejo superior acuerde.
4) Expedir, modificar y aprobar el estatuto general de la institución y formular los reglamentos generales para su aplicación.
5) Aprobar, expedir y modificar los reglamentos estudiantiles, docentes y de bienestar institucional y los demás que sean necesarios para la planeación, dirección, control y evaluación de la institución.
6) Darse su propio reglamento.
7) Nombrar su propio presidente, Vicepresidente y Secretarios.
8) Nombrar y remover al secretario general Revisar Fiscal y al Contador (a) y determinarles sus asignaciones.
9) Nombrar y remover libremente a los directores académicos.
10) Estudiar aprobar el plan de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo de acuerdo a los reglamentos establecidos para el efecto.
11) Estudiar y aprobar anualmente el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones y los estados financieros conforme al plan de desarrollo de la institución, aprobar e improbar las modificaciones al presupuesto, hacer las reservas para administración del patrimonio y establecer las medidas para proteger o modificar dicho patrimonio.
12) Aprobar y expedir de acuerdo con el presupuesto y las normas reglamentarlas, la planta de personal de la institución y sus modificaciones y adiciones.
13) Crear, fusionar, modificar y suprimir las unidades, programas, cargos, comités y dependencias académicas, de docencia, de investigación o servicios y administrativas de la institución y establecer sus funciones y responsabilidades.
14) Estudiar aprobar y autorizar la celebración de todas los actos y contratos concernientes a inversiones o funcionamiento de la institución, asi corno de los convenios con Instituciones de Educación Superior o con instituciones o gobiernos extranjeros.
15) Vigilar para que los recursos de la institución sean empleados correctamente y reglamenta los derechos pecuniarios que pueda fijar la institución cualquier título.
16) Reglamentar y otorgar conforme a la ley, las distinciones especiales que cree el instituto corno reconocimiento al mérito académico y profesional, o por investigaciones o por servicios y labor social.
17) Reglamentar, modificar y aprobar conforme a la ley, los títulos y grados que otorgue LA CORPORACION EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE.
18) Expedir los acuerdos y decisiones mediante los cuales el instituto confiere los títulos o certificados académicos especiales.
19) Autorizar los avales o fianzas gue deba prestar institución.
20) Autorizar la aceptación de donaciones y legados que se le hagan a LA CORPORACION EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE.
21) Aprobar la disolución y liquidación LA CORPORACION EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE.
22) Delegar alguna o algunas de sus funciones siempre que par su naturaleza sean delegables no esté prohibida la delegación.

23) Interpretar los presentes estatutos, así como resolver conflictos que se susciten de su interpretación.
24) Ejercer cualquier otra función no asignada en los estatutos a otra autoridad y que sea indispensable para la buena marcha de LA CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE.

PARÁGRAFO PRIMERO. El consejo superior ejercerá la facultad de dirección, control y evaluación del personal, programas y dependencias de la institución a través de su presidente conforme a los reglamentos procedimientos y normas establecidas para el efecto. El Presidente del Consejo Superior es el vocero e interprete inmediato de política y dirección institucional del Consejo Superior, tanto ante la comunidad interna como externa de LA CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El presidente presentaré para estudio del consejo superior de conformidad con los reglamentos de LA CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE el Plan de desarrollo a corto, mediano y largo plazo; el plan de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones y a los estados financieros anuales, así como los proyectos de reglamentos internos necesarios para la organización, dirección y administración LA CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE- POLISALLE."

Que, como revisor fiscal se encuentra inscrita la señora **NEYFEE PIEDAD RODRÍGUEZ MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **51.789.363** de Bogotá D.C. y **Tarjeta Profesional No. 37526-T**.

Que, revisados los estatutos de la entidad, se evidenció que las funciones del Revisor Fiscal son las siguientes:

"Artículo 32. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

EL REVISOR FISCAL tendrá las siguientes funciones:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren a cumplan por parte de la Corporación se ajusten a la ley, a los estatutos y reglamentos y a los ordenamientos o decisiones del Consejo Superior.
2. Informar oportunamente por escrito a la asamblea general de asociados sobre las irregularidades que detecte en el manejo de la Institución.
3. Colaborar con las autoridades oficiales y entidades privadas que ejerzan vigilancia e inspección en la institución y rendir los informes que requieran en este orden.
4. Velar porque se cumplan y registren regularmente los presupuestos, la contabilidad de la Institución, y las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo Superior, de Rectoría, del Consejo Académico, y porque se conserven debidamente la correspondencia, certificados y comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones para tale fines.
5. Practicar las inspecciones necesarias para establecer un control permanente, sobre los bienes de la Institución.
6. Procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los bienes de la Institución y de los que tengan en depósito o a otro título.

7. Informar periódicamente por escrito a la asamblea general de asociados, sobre el cumplimiento de su función fiscalizadora.
8. Examinar y autorizar con su firma cualquier balance de la Institución con su dictamen o informe correspondiente y practicar la inspección contable en las diferentes dependencias.
9. Convocar al consejo superior y a la asamblea general de asociados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
10. Las demás funciones que le señalen las leyes, los Estatutos, Reglamentos, Consejo Superior y asamblea general de asociados que sean compatibles con el ejercicio de su cargo."

Que, de conformidad con el artículo 39° de los estatutos de la entidad, la Corporación tendrá una duración de 20 años.

Se expide en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

LIDA DIAZ VELANDIA
Directora de Inspección y Vigilancia

Elaboró: Ricardo López Hoyos, Profesional Universitario, Dirección de Inspección y Vigilancia
Revisó: Ingrid Pamela Franco Salazar, Profesional Especializada, Abogada Contratista, Dirección de Inspección y Vigilancia

CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO LA SALLE - SIPEJ ID. 945343

NOTA 1: Este certificado de existencia y representación legal NO hace las veces del certificado que se expide en el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro con fines educativos.

NOTA 2: Solicitamos su colaboración para que, en adelante, la información financiera de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, que se radique ante la Secretaría de Educación del Distrito - SED, se efectué en documento separado de aquel que contiene la información jurídica y/o administrativa de la ESAL. Lo anterior, por cuanto facilita la gestión y garantiza que se le dé el trámite adecuado al documento, agradecemos el cumplimiento de estas orientaciones.