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 10:06:59 horas del 17/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **75085651,** Apellidos y Nombres **FRANCO DUQUE JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **People Contact**, con NIT **900159106-0** 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

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 10:06:59 horas del 17/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **75085651,** Apellidos y Nombres **FRANCO DUQUE JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **People Contact**, con NIT **900159106-0** 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

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 75085651 **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 18/06/2026 02:32 PM

Código Verificación: **G6XJSTZ8L4**

Válida hasta: **16/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Código de verificación
2672017108

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

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

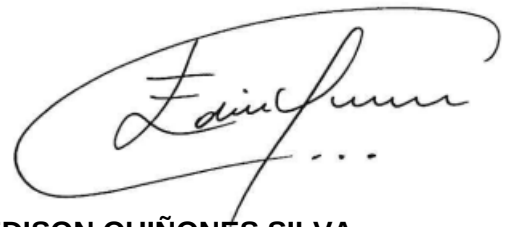
Cédula de Ciudadanía:	75.085.651
Fecha de Expedición:	13 DE FEBRERO DE 1996
Lugar de Expedición:	MANIZALES - CALDAS
A nombre de:	JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
Estado:	VIGENTE

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

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 17 de Julio de 2026

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

Expedida el 17 de junio de 2026



EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana

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 17 de junio de 2026, a las 10:07:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75085651
Código de Verificación	75085651260617100757

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

TEMPAL CONSORCIO

COTIZACIÓN No: 027

Bogotá D,C. a 23 de jun. de 26

Señores

PEOPLE CONTAC S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN

Nit. 900.159.106-0

Manizales

Alquiler

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas mínimas	Cant	valor unitario Antes de IVA en pesos ($)	IVA(19%) en pesos ($)	Valor Unitario IVA incluido en pesos ($)
1	Computador de escritorio HP	o Computador de escritorio HP Intel Core i5 4ta generación o Memoria Ram 8GB o Disco duro de 500GB o Monitor 19” o Periféricos: Teclado y mouse o Sistema operativo Windows 10 o 10 Pro o Antivirus Microsoft Defender	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200

Fecha: 06 de marzo de 2026 **Vigencia:** 60 días calendario

Atentamente:

Firma: Dairo Doria

Nombre: DAIRO DANITH DORIA DIAZ

Identificación: 1067859527

NIT: 901.426.703-7

Dirección: Calle 16 Nro. 8A -33

Teléfono: 317 199 2848
Correo electrónico: sastempal@gmail.com

REFORMA DE ESTATUTOS

Que el (17) de agosto de 2022, se reunieron por derecho propio el 99,99% de los accionistas de la sociedad, de forma mixta, para estudiar y aprobar la reforma del artículo 5 con el fin de incluir actividades económicas, conforme consta en el Acta No. 87

Se sometió a consideración de la Asamblea de Accionistas y se aprobó la reforma del artículo 5 de los estatutos sociales.

A continuación, la totalidad de los estatutos de la sociedad con las reformas aprobadas mediante acta No. 87 de la Asamblea de Accionistas.

CAPITULO I.- NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTICULO 1.- NATURALEZA, CONTROL DE TUTELA PRESUPUESTAL, FISCAL, DESTINACION EXCLUSIVA DE BIENES Y CALIDAD DE LOS TRABAJADORES. La compañía es una Sociedad de Economía Mixta Indirecta del Orden Municipal, de Segundo Grado, vinculada al Municipio de Manizales conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1.998, el Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, constituida como Sociedad por Acciones Simplificada, dotada de personaría jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa; su régimen legal es el que corresponde a las Sociedades de Economía Mixta, que desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial que se encuentra en competencia con el sector privado nacional o internacional, conforme a las leyes del derecho privado salvo las excepciones legales, autorizada por los Estatutos y por El Consejo Directivo, de acuerdo con la presentación del estudio demostrativo que justifica su creación bajo los criterios de seguridad, rentabilidad y beneficio, y por El Alcalde de Manizales, según consta en reunión del Consejo de Gobierno celebrada el día 25 de Junio de 2.007. El control de tutela sobre la sociedad será ejercido por el Municipio de Manizales, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias; el control administrativo de la ejecución del presupuesto será ejercido por el Representante Legal de la Sociedad, quien velará porque la ejecución de los programas y planes que se adelanten con las previsiones de las leyes, decretos reglamentarios, los estatutos presentes y las disposiciones de la Junta Directiva; a ninguno de los bienes administrados por la Sociedad podrá dársele una destinación diferente a la que resulte del cumplimiento de las leyes y los estatutos, sin perjuicio de los contratos que deban celebrarse en

desarrollo de las actividades conexas, complementarias, y de control que expresamente autorice la Junta Directiva; los trabajadores de la Sociedad tendrán la calidad de trabajadores privados, incluido el Representante Legal y estarán sujetos a lo previsto en su respectivo contrato de trabajo y él Reglamento Interno de trabajo, de conformidad can lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo, el artículo 97 de la Ley 489 de 1.998, y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO 2.- DENOMINACION SOCIAL La sociedad girará bajo la denominación social de **PEOPLE CONTACT S.A.S.**

ARTÍCULO 3.- DOMICILIO. El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de Manizales, pero podrá establecer sucursales, o agencias en otros lugares del país o del exterior con la autorización previa de la Junta Directiva.

ARTICULO 4. - DURACIÓN: La Sociedad tendrá un término de duración indefinido, pero podrá ser liquidada y disuelta de acuerdo con los estatutos y la ley,

CAPITULO II OBJETO SOCIAL

ARTICULO 5. - OBJETO SOCIAL: La sociedad tendrá como objeto social principal: **1**. La prestación de servicios de Call Center a empresas nacionales y extranjeras tales como: servicio al cliente, televentas, cobranzas, líneas de atención, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, atención de líneas de respuesta directa, atención de líneas de pedido, realización de encuestas, investigaciones y sondeos, tele marketing, televenta, servicios de marketing y mercadotecnia, atención de peticiones, quejas y reclamos, y en especial todos aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o futuro que pudiera desarrollarse sea propio o de terceros. Para la realización de estas actividades podrá disponer de diferentes medios de interacción con los dientes tales como teléfono, internet, fax, video, correo convencional y correo de voz. Igualmente la sociedad podrá proveer todos los procesos de front y back office necesarios para la recepción, trámite, empaquetamiento y logística de los servicios que se le prestarán a los clientes de acuerdo a sus requerimientos. **2**. La prestación de servicios de gerencia, consultoría y asesoría al cliente referidos a todos los procesos relacionados con la gestión de centros de atención de llamadas o centros de contacto para la atención al público. **3.** La comercialización directa e indirecta de cualquier tipo de

producto, por cuenta propia o de terceros a través de mecanismos diversos de comunicación tales como teléfonos, radio, televisión, periódicos, diarios, revistas, catálogos, entre otros. **4.** La prestación de servicios de bases de datos tales como gestión, administración, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propios o de terceros. **5**. La prestación de servicios informáticos tales como: diseño y desarrollo de software para aplicaciones para equipos de cómputo; comercialización, actualización y mantenimiento de aplicaciones; evaluación de sistemas y equipos; diseño y desarrollos de sitios web, entre otros. Para el efecto podrá instalar, establecer, usar, ampliar, operar y explotar redes, sistemas, equipos, soportes lógicos y demás tecnologías disponibles en el mercado para el procesamiento y administración de la información. **6.** Hacer la organización, operación, prestación y explotación de las actividades y servicios de telecomunicaciones tales como valor agregado, tecnologías inalámbricas, servicios de alojamiento de aplicaciones informáticas, servicios de data center, servicios de operación de redes privadas de telecomunicaciones y operaciones totales del sistema de información y cualquier servicio calificado como de telecomunicaciones, comunicaciones e información dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior empleando para ello bienes, activos y derechos propios o ejerciendo el uso y goce sobre bienes, activos y derechos de terceros. **7.** La prestación de servicios de asesoría técnica, mantenimiento de equipos y redes y consultoria en los ramos de la electricidad, electrónica, informática, telecomunicaciones y afines. **8**. Promover y participar en proyectos de educación, formación científica e investigativa y desarrollo de productos, que generen soluciones aplicables a sectores empresariales e institucionales. **9.** Promover y participar en proyectos medio ambientales, de desarrollo sostenible y otros que contribuyan a cumplir el balance social de la empresa. **10.** Gestionar, promover, construir, dotar y en general realizar cualquier otra actividad relacionada con la de adecuación, equipamiento y construcción de obras civiles de infraestructura física y/o tecnológica para fines propios o/de terceros, con facultades para realizar estas actividades directamente, y/o a través de terceros. **11.** Comprar, vender, distribuir, suministrar, importar y exportar toda clase de bienes y servicios, mercancías, productos, insumos, materias primas, equipos técnicos, tecnológicos y todo tipo de artículos necesarios para el desarrollo de su objeto social. **12.** Realizar procesos de gestión, selección, promoción y administración del talento humano, dentro de los distintos esquemas de contratación, para el normal desarrollo de las competencias y los programas de bienestar laboral. **13.** Ofrecer, desarrollar, ejecutar, intervenir, supervisar y suministrar soluciones técnicas y tecnológicas. **14.** Actuar como agente comercial, representante, corredor, mandatario o comisionista de cualquier tipo de operaciones comerciales.**15)** Concesión de servicios públicos, bienes de uso público, obras públicas, prestación de servicios y suministro y en

general. **16)** Formulación de proyectos, Gerencia de proyectos, apoyo gerencial y operaciones logísticas. **17)** Operación de trámites de movilidad, implementación y operación tecnológica para sistemas integrados de transporte (SITP), sistemas estratégicos de transporte (SETP) y proyectos de movilidad inteligente. **18)** Administración, señalización y mantenimiento de zonas de estacionamiento regulado (ZER). **19)** Aplicación integrada de la tecnología de comunicaciones, control e información al sistema de transporte. **20)** Ciencia de datos, analítica descriptiva y predictiva. **21)** Tecnologías para las ciudades, territorios inteligentes y sostenibles, operación, administración, instalación y funcionamiento de redes de Internet de las cosas (IoT), inteligencia artificial (IA), tecnologías de seguridad blockchain, esteganografía, seguridad de datos. Seguridad perimetral de datos, robótica, redes y contadores eléctricos inteligentes, agricultura de precisión, Sistemas de medición inteligente (AMI), outsourcing en TIC, KPO, Helpdesk. **22)** Operación trámite de movilidad y patios y grúas con incorporación de herramientas tecnológicas y/o servicios de parqueadero. **23)** Administración y operación de plataformas de gestión documental, almacenamiento de datos, procesamiento de información, encuestas, estadísticas, análisis de datos, archivo y demás que se relacionen. 24) Arrendamiento y servicios de parqueadero. 25) Recaudo y distribución de recursos". **26)** Generar, operar y administrar negocios asociados a la movilidad terrestre a nivel nacional, departamental, municipal, interveredal y urbano.

En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: **1)** Celebrar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios y subcontratar con el sector público o privado, nacional o extranjero. **2)** Participar en licitaciones, concursos públicos y privados, nacionales e internacionales para celebrar todo tipo de contratos, con personas naturales o jurídicas del país o del exterior. **3)** Ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera; en los casos de negocios o contratos que adquiera o sea cesionaria, debe mediar una previa evaluación independiente de debida diligencia de los negocios adquiridos o los contratos que actúa como cesionaria; **4)** Formar parte de otras entidades, asociaciones, sociedades, uniones temporales o consorcios que adelanten o no actividades semejantes o complementarias. **5)** Adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arriendo toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales para el desarrollo de su objeto social. **6)** Intervenir como acreedora o como deudora en todo tipo de operaciones de crédito, en moneda nacional o extranjera, suscribir los contratos correspondientes y constituir las garantías a que haya lugar, con la autorización expresa de la Junta Directiva cuando supere la capacidad de contratación del Gerente. **7)** Bajo ninguna circunstancia la sociedad podrá constituirse en garante de las obligaciones personales de los accionistas. **8)** Girar, endosar, aceptar, asegurar, cobrar, pagar y realizar todo tipo de

operaciones sobre títulos valores e instrumentos negociables. **9)** Formular ante la administración pública en todos los órdenes y organismos internacionales solicitudes o peticiones necesarias para el desarrollo del negocio. **10)** Solicitar y obtener licencias para la importación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social. **11)** Promover e intentar acciones legales judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, y atender los que se promuevan contra la sociedad. **12)** Hacer inversiones en acciones o derechos sociales, en bonos, en fondos de inversión y en toda clase de instrumentos de deuda pública. **13)** Emitir bonos y comercializarlos en mercados nacionales e internacionales cumpliendo las regulaciones estatutarias y legales. **14)**. En general celebrar, realizar y ejecutar todos los contratos, actos, hechos y obligaciones relacionados con la existencia y funcionamiento de la sociedad, lo mismo que realizar todas las actuaciones preparatorias, complementarias, convenientes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social, y en general puede realizar cualquier actividad licita.

CAPITULO III CAPITAL SOCIAL

ARTICULO 6.- CAPITAL AUTORIZADO: El capital autorizado de la sociedad es la suma de TREINTA MIL MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000.000) moneda corriente dividido en CIENTO VEINTE MILLONES DE ACCIONES (120.000.000) de acciones de valor nominal de DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($250) moneda corriente cada una. **PARÁGRAFO:** El capital autorizado podrá aumentarse en cualquier tiempo, en virtud de la correspondiente reforma estatutaria aprobada por la asamblea de Accionistas conforme a las normas de estos estatutos y solemnizada en forma legal.

ARTICULO 7. - CAPITAL SUSCRITO: En la fecha del presente instrumento el capital suscrito de la sociedad asciende a la suma de DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($19.332.274.000) moneda corriente dividido en SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVENTA Y SEIS ACCIONES (77.329.096) acciones de valor nominal de DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($250) moneda corriente cada una., según el siguiente detalle:

ACCIONISTA	No. ACCIONES	VALOR SUSCRITO
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - InfiManizales	51.541.040	$ 12.885.260.000

Aguas de Manizales S.A. E.S.P.	12.280.000	$ 3.070.000.000
Terminal de Transporte de Manizales	28	$ 7.000
Infotic S.A.	28	$7.000
Empresa Metropolitana de Aseo S.A. E.S.P.	13.508.00	$3.377.000.000
TOTALES	77.329.096	$19.332.274.000

El capital suscrito se aumentará en la forma y por los medios previstos en estos Estatutos y en la Ley.

ARTÍCULO 8. - CAPITAL PAGADO: En la fecha del presente instrumento el capital pagado es la suma de DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($19.332.274.000) moneda corriente, equivalente al CIEN POR CIENTO DEL CAPITAL SUSCRITO, el cual ha sido pagado por los accionistas en dinero en efectivo, en la siguiente forma:

ACCIONISTA	**VALOR PAGADO**
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - InfiManizales	$ 12.885.260.000
Aguas de Manizales S.A. E.S.P.	$ 3.070.000.000
Terminal de Transporte de Manizales	$ 7.000
Infotic S.A.	$7.000
Empresa Metropolitana de Aseo S.A. E.S.P.	$3.377.000.000
TOTALES	$19.332.274.000

CAPITULO IV.- DE LAS ACCIONES

ARTICULO 9. - NATURALEZA DE LAS ACCIONES. Las acciones de la sociedad son ordinarias, nominativas y de capital, están representadas en títulos y confieren iguales derechos a todos los titulares. La propiedad de acciones implica el sometimiento del propietario a los estatutos sociales y a las decisiones de la Asamblea de Accionistas.

ARTICULO 10. CLASES DE ACCIONES. Sin perjuicio de las acciones que se emiten en el acto de constitución y de lo previsto en el artículo 9 anterior, por decisión de la Asamblea de Accionistas, podrán crearse diversas clases y series de acciones, incluidas las siguientes, según los términos y condiciones previstos en las normas legales respectivas: (i) acciones privilegiadas; ii) acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; iii) acciones con dividendo fijo anual.

ARTICULO 11. - TÍTULOS.- La sociedad expedirá a cada accionista el título que acredite su calidad de tal, por las acciones de que sea titular. Mientras las acciones no se hallen enteramente pagadas, sólo se expedirán a sus titulares certificados provisionales.

ARTICULO 12. - DE LOS CERTIFICADOS.- Los certificados provisionales y los títulos definitivos se expedirán en series de numeración continua, empezando por la unidad, bajo las firmas del Gerente, y tendrán las indicaciones prescritas por la ley.

ARTICULO 13. DERECHO DE PREFERENCIA EN LA SUSCRIPCION DE ACCIONES. Los derechos de suscripción preferencial en nuevas emisiones están sometidos al derecho de preferencia a favor de los accionistas, el cual se ejercerá de acuerdo con las condiciones que para el efecto se señalen en el respectivo Reglamento de Colocación de Acciones. La Asamblea de Accionistas podrá decidir que una determinada emisión de acciones no se sujete al derecho de preferencia, en los términos de ley. **PARAGRAFO. NEGOCIACION DEL DERECHO DE SUSCRIPCION.** La negociación del derecho de suscripción de las acciones está sometida igualmente al Derecho de Preferencia a favor de los accionistas, el cual se ejercerá de acuerdo con las condiciones que para el efecto se señalen en el respectivo Reglamento de Colocación de Acciones. Adicionalmente, para la negociación de acciones de los titulares que sean personas jurídicas de derecho público, se aplicarán los procedimientos previstos en la Ley 226 de 1995 o la norma que la sustituya, adiciones o modifique.

ARTICULO 14. AUTORIZACION PARA LA TRANSFERENCIA DE ACCIONES. Toda negociación de acciones estará sujeta a la autorización previa de la Asamblea de Accionistas cuando a ello hubiere lugar, sin perjuicio de lo previsto en las normas aplicables a la enajenación de la propiedad accionaria estatal.

PARAGRAFO PRIMERO. Las acciones en que se divide el capital suscrito de la sociedad podrán estar radicadas en una fiducia mercantil, siempre que en

el libro de registro de accionistas se identifique tanto a fa sociedad fiduciaria que actúa como vocera del patrimonio autónomo, como a los beneficiarios del patrimonio autónomo junto con sus correspondientes porcentajes en el negocio fiduciario. Los derechos y obligaciones que por su condición de accionista le asisten a los fideicomitentes serán ejercidos por la sociedad fiduciaria que lleva la representación del patrimonio autónomo, con sujeción al contrato respectivo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Las sociedades accionistas quedan obligadas a informar al representante legal de la sociedad acerca de cualquier operación que implique un cambio de control respecto de aquellas, según lo previsto en el artículo 260 del Código de Comercio. En estos casos de cambio de control, la asamblea estará facultada para excluir a las sociedades accionistas cuya situación de control fue modificada, mediante decisión adoptada por la asamblea. El incumplimiento del deber de información a que alude el presente parágrafo por parte de cualquiera de las sociedades accionistas, además de la posibilidad de exclusión según el artículo 39 de la Ley 1258 de 2.008, podrá dar lugar a una deducción del veinte por ciento (20%) en el valor del reembolso, a título de sanción. En los casos a que se refiere este parágrafo, las determinaciones relativas a la exclusión y a la imposición de sanciones pecuniarias requerirán aprobación de la asamblea de accionistas, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión, excluido el voto del accionista que fuere objeto de estas medidas

ARTICULO 15. DERECHO DE PREFERENCIA EN LA ENAJENACION DE ACCIONES. Salvo lo previsto en el artículo 14, obtenida la autorización de la Asamblea para la transferencia, se seguirá el siguiente procedimiento: **i)** el accionista que pretenda enajenar la totalidad a parte de sus acciones deberá formular su oferta a través del Representante Legal de la sociedad, indicando el precio, el número de acciones en venta, forma de pago, plazos y demás condiciones de la enajenación, quien dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados desde el día en que reciba el aviso de venta, lo comunicará y dará el traslado correspondiente a la sociedad, en primer lugar que tendrá, un término de diez (10) días hábiles para aceptar o no la oferta.; **ii)** La decisión será tomada por la Asamblea General y comunicada por el representante legal de la sociedad a los demás accionistas mediante comunicación escrita enviada a la última dirección registrada por cada accionista; **iii)** surtido el aviso por parte del Representante Legal, correrá un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del envío de éste aviso, para que los demás accionistas manifiesten su interés en adquirir las acciones, que podrán .ser adquiridas a prorrata de las acciones que cada cual posea en el capital suscrito y pagado del momento de la oferta. El

derecho de preferencia de aquellos que no acepten la oferta acrecerá en forma automática el de aquellos que la acepten en proporción a su participación, otorgándose un plazo adicional de diez (10) días hábiles para que se ejerza el derecho de acrecimiento; **iv)** Agotado el procedimiento anterior, las acciones que no hayan sido adquiridas podrán venderse a terceros, siempre y cuando las condiciones de precio y plazo no sean más favorables para el comprador que las ofrecidas a los accionistas.

PARÁGRAFO PRIMERO Si hubiera discrepancia en el precio de las acciones entre los accionistas vendedores y los accionistas compradores o la sociedad, será dirimida por la Superintendencia de Sociedades, cuyo dictamen será vinculante para las partes, salvo que de común acuerdo las partes decidan no realizar la transacción. Todo lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 226 de 1995.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para que la sociedad pueda adquirir sus propias acciones, se requerirá el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas y el cumplimiento de los demás los requisitos del artículo trescientos noventa y seis (396) del Código de Comercio.

ARTICULO 16. REQUISITOS. Las acciones son transferibles conforme a las leyes. La enajenación se perfeccionará por el sólo consentimiento de los contratantes, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos anteriores para obtener las autorizaciones y garantizar el derecho de preferencia en la negociación de acciones y derechos de suscripción. Para que la enajenación de acciones produzca efectos respecto de la sociedad y de terceros, será necesaria su inscripción en el libro de registro de acciones mediante orden escrita del enajenante. Esta orden podrá darse en forma de endoso hecho sobre el título respectivo. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquirente deberán cancelarse previamente los títulos expedidos al tradente.

ARTICULO 17. LIBRO DE REGISTRO. La sociedad llevará un libro de registro de accionistas debidamente registrado en la Cámara de Comercio del domicilio principal, en el que se inscribirán el nombre de los accionistas, la cantidad de acciones que a cada uno corresponda, los títulos expedidos con indicación de su número fecha de inscripción la enajenación o traspaso de acciones, embargos y demandas judiciales que se relacionen con el!as, las prendas y demás gravámenes a limitaciones de dominio. Cuando se transfiera sólo una parte de las acciones representadas en un título se cancelará éste y se emitirán nuevos títulos a favor de quienes correspondan. Cuando se trate de acciones dadas en prenda salvo estipulación expresa en contrario de las partes de la cual se haya dado noticia escrita y expresa al Representante Legal de la sociedad se pagarán los dividendos al deudor prendario. Cuando

se trate de acciones poseídas por un fideicomiso, se registrará tanto a la sociedad fiduciaria que actúe como vocera del patrimonio autónomo como a los beneficiarios del negocio fiduciario.

ARTICULO 18. - AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CAPITAL. - La sociedad podrá aumentar el capital social por cualquier medio jurídico o disminuirlo en aquellos casos expresamente autorizados por la ley, siempre y cuando se cumpla con el quórum y sea aprobado por el 85% del total de las acciones suscritas y pagadas. La Asamblea General de Accionistas puede convertir en capital social, susceptible de emisión de nuevas acciones o de aumento del valor inicial de las ya emitidas, cualquier fondo especial de reserva, producto de primas obtenidas por venta de acciones o cualquier otra clase de utilidades.

ARTICULO 19. – READQUISICIÓN DE ACCIONES.- La sociedad podrá adquirir sus propias acciones con aprobación de la Asamblea General de Accionistas. Para realizar esta operación empleará fondos tomados de las utilidades líquidas o de la reserva que al efecto se haya creado y siempre que dichas acciones se encuentren totalmente pagadas. Mientras esas acciones pertenezcan a la sociedad, quedan en suspenso los derechos inherentes a las mismas y no se computarán para efectos de establecer el quórum. La enajenación de las acciones readquiridas se hará en la forma indicada para la colocación de acciones en reserva, con aplicación del derecho de preferencia consagrado en estos estatutos.

ARTICULO 20. ORDEN DE EMISIÓN. Corresponderá a la Asamblea de Accionistas, ordenar la emisión de Acciones en reserva de que disponga la Sociedad y en general de cualquier tipo de acciones que deberán ser aprobadas para su emisión por el ochenta y cinco (85%) del total de las acciones suscritas y pagadas, las cuales se formalizarán mediante el respectivo reglamento de suscripción de acciones que desarrolle la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21. REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN. Competerá a la Junta Directiva, aprobar el reglamento aplicable a la suscripción de las acciones en reserva, cuando se ordene dicha emisión. Corresponderá a la Asamblea disponer que determinada emisión de acciones ordinarias y de capital sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, con el voto favorable de no menos del ochenta y cinco por ciento (85%) del total de las acciones suscritas y pagadas.

PARÁGRAFO. Las acciones que fueren suscritas por los accionistas y no fueren totalmente pagadas dentro de los plazos establecidos en el "Reglamento de Emisión y Colocación de Acciones", volverán automáticamente a la reserva.

La sociedad deberá imputar las sumas recibidas a la liberación del número de acciones correspondientes a los valores pagados, previa deducción del veinte por ciento (20%) del valor de la suscripción, a título de sanción, conforme al artículo 397 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 22. INDIVISIBILIDAD DE LAS ACCIONES. Las Acciones son indivisibles. Cuando una o más acciones pertenezcan proindiviso a varias personas, deberán designar un representante común y único para el ejercicio de los derechos inherentes a las mismas. En las votaciones ningún accionista podrá fraccionar su voto; pero esta indivisibilidad no se opone a que el mandatario de varios socios vote en cada caso siguiendo las instrucciones que por separado le haya impartido cada uno de los mandantes

ARTICULO 23. ACCIONES EN LITIGIO.- No podrán ser enajenadas las acciones cuya inscripción en el registro hubiere sido cancelada o impedida por orden de autoridad competente. Para enajenar acciones cuya propiedad esté en litigio se necesitará permiso del respectivo juez; tratándose de acciones embargadas se requerirá además la autorización de la parte actora.

ARTICULO 24. - ACCIONES GRAVADAS.- Las acciones de la sociedad sólo podrán darse en prenda en virtud de autorización previa de la Asamblea General de Accionistas, aprobada por unanimidad de las acciones suscritas y pagadas. Las acciones gravadas con prenda no podrán ser enajenadas sin autorización del acreedor. La prenda sobre acciones no conferirá al acreedor los derechos inherentes a la calidad de accionista sino en virtud de autorización o pacto expreso. El escrito o documento en que conste el correspondiente pacto será suficiente para ejercer ante la sociedad los derechos que se confieran al acreedor. La prenda se perfeccionará mediante la inscripción en el Libro de Registro de Acciones.

ARTICULO 25. - USUFRUCTO y ANTICRESIS: Las acciones de la sociedad sólo podrán darse en usufructo y anticresis por los accionistas, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas, adoptada por el ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones suscritas y pagadas. El usufructo y la anticresis se perfeccionarán con el registro en el Libro de Registro de Acciones. Salvo estipulación expresa en contrario, el usufructo conferirá todos los derechos inherentes a la calidad de accionista, excepto el de enajenar las acciones o gravarlas y el de su reembolso al tiempo de su liquidación. Para el ejercicio de los derechos que se reserve el nudo propietario, bastará el escrito o documento en que se hagan tales reservas. La anticresis de acciones sólo conferirá al acreedor el derecho de percibir las utilidades que correspondan a dichas acciones a título de dividendo, salvo estipulación en contrario.

ARTICULO 26. DIVIDENDOS DE ACCIONES NEGOCIADAS.- Cuando en la carta de traspaso de acciones o en la orden correspondiente no se exprese nada en contrario, los dividendos pendientes pertenecerán al adquirente de las acciones desde la fecha de la carta o de la orden de traspaso. Por tanto, a falta de estipulación expresa de las partes consignada en la orden de traspaso, la compañía pagará al adquirente de las acciones los dividendos exigibles y no cobrados.

ARTICULO 27. CONSECUENCIAS DE LA ADQUISICIÓN DE ACCIONES. Es entendido que quien adquiera acciones de la compañía, bien sea en virtud del contrato de suscripción o por traspaso u otro título adquisitivo, se somete a las normas de los presentes estatutos y a las normas de acuerdos o pactos de accionistas que hayan sido suscritos. En la carta de transferencia de las acciones, el adquirente deberá manifestar expresamente que conoce tales documentos y que se obliga a cumplirlos.

ARTICULO 28. DUPLICADO DE LOS TÍTULOS.- La compañía expedirá duplicado de los títulos a los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Acciones solamente en los casos y de conformidad con las normas que se expresan a continuación: **a)** En los casos de hurto o extravío del título, la expedición del duplicado será requerida al Gerente. En ambos casos deberá presentarse copia auténtica del denuncio correspondiente, En el caso de extravío, deberá otorgarse garantía si así lo exigiese la Junta Directiva. El título así repuesto llevará constancia de ser duplicado y hará referencia al número del que sustituye. Si el título apareciere posteriormente, el accionista deberá devolver a la sociedad el duplicado, que será destruido y anulado en sesión de la Junta Directiva, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. **b)** Cuando se trate de deterioro, la expedición del duplicado será sometida a autorización del Gerente de la sociedad, previa entrega por parte del accionista de los títulos originales para que la compañía los anule.

ARTICULO 29. - DIRECCIONES.- Los accionistas deberán registrar en la administración de la compañía, la dirección de su residencia o del lugar al cual haya de dirigírseles las informaciones y comunicaciones sociales. Las comunicaciones que la compañía dirija por fax o por correo a la dirección registrada, se entenderán transmitidas al accionista.

ARTICULO 30. - IMPUESTOS.- Serán de cargo de los accionistas, si los hubiere, los impuestos que graven la expedición de los títulos de las acciones y el traspaso o transferencia de los mismos.

CAPITULO V. -ORGANIZACIÓN GENERAL PARA LA DIRECCIÓN Y

ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 31. - ORGANOS SOCIALES.- Para los fines de su dirección, administración y representación, la sociedad tiene los siguientes órganos: a) Asamblea General de Accionistas; b) Junta Directiva; c) Gerencia. Cada uno de estos órganos ejercerá las funciones y atribuciones que se determinan en los presentes estatutos, con arreglo a las normas especiales aquí expresadas y a las disposiciones legales. La dirección general de la sociedad corresponde, en primer lugar, a la Asamblea General de Accionistas, y, en segundo lugar, a la Junta Directiva como delegada de aquella. La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del Gerente y los Suplentes del Gerente.

ARTÍCULO 32. LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Integran la Asamblea de Accionistas quienes estén inscritos en el registro de accionistas o sus representantes o mandatarios, debidamente convocados y reunidos con el quórum y en las demás condiciones previstas en estos estatutos.

ARTÍCULO 33. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.- La Asamblea General de Accionistas tendrá un Presidente que será nombrado en cada reunión o por un periodo determinado si así lo convienen la mayoría de los accionistas, así mismo tendrá un Secretario, que será representado por el Secretario General de la sociedad. A falta de este último los miembros de Asamblea designarán al Secretario en la respectiva reunión.

ARTÍCULO 34. REPRESENTACION DE LOS ACCIONISTAS. Todo accionista podrá hacerse representar ante la compañía y la Asamblea, para el ejercicio de sus derechos, mediante poder escrito dirigido a la gerencia indicando la fecha de la reunión para la que se confiere el poder.

ARTÍCULO 35. REUNIONES Y QUÓRUM. La asamblea de accionistas podrá reunirse en cualquier momento previa convocatoria escrita enviada por la gerencia con cinco días hábiles de anticipación, señalando el orden del día, el lugar, fecha y hora de la reunión. La asamblea sesionará y decidirá, salvo las mayorías especiales previstas en los estatutos o la ley, con cualquier número plural de socios que represente cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas y pagadas.

PARÁGRAFO. La gerencia deberá convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando así se lo pidan por escrito el o los accionistas que en forma conjunta o individual representen por lo menos el treinta por ciento del capital suscrito y pagado, y/o conforme la ley o los estatutos lo determinen.

ARTICULO 36. TIPOS DE REUNIONES Y CONVOCATORIA. La asamblea de accionistas podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria. Serán ordinarias las reuniones en las que hayan de aprobarse los estados financieros de fin de ejercicio. Todas las demás reuniones tendrán el carácter de extraordinarias. La asamblea será convocada por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita (incluyendo pero sin limitarse a carta entregada personalmente, o por correo certificado o cualquier otra modalidad de correo, telegrama, fax, télex, mensaje de correo electrónico) dirigida a cada accionista, a la dirección que éstos tengan registrada o definan por cualquier medio. Las reuniones ordinarias se citarán con una antelación de no menos de cinco (5) días hábiles. Las reuniones extraordinarias se convocarán con una antelación de por lo menos cinco (5) días comunes. En el aviso de convocatoria de las reuniones extraordinarias se insertará el orden del día correspondiente a la reunión. Sin perjuicio de lo anterior, por decisión de la Asamblea tomada por la mayoría de las acciones representadas en la reunión, esta podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día. Cuando hayan de aprobarse balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión o escisión, el derecho de inspección de los accionistas podrá ser ejercido durante el término de la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. La primera convocatoria para una reunión de la asamblea de accionistas podrá incluir igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum. La segunda reunión no podrá ser fijada para una fecha anterior a los diez (10) días hábiles siguientes a la primera reunión, ni posterior a los treinta (30) días hábiles contados desde ese mismo momento.

ARTICULO 37. **RENUNCIA A LA CONVOCATORIA.** Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada a la gerencia de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente, o reunirse por derecho propio cuando esté el 100% del total de las acciones suscritas y pagadas, sin necesidad de convocatoria. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección respecto de los asuntos a que se refiere el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1258 de 2008. Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten de manera expresa su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

PARAGRAFO .Las reuniones ordinarias de la Asamblea se celebrarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, en la fecha, a la hora y en el

lugar que indique la convocatoria, para examinar la situación de la sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio y resolver sobre la distribución de utilidades, así como para acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuera convocada la Asamblea en la época prevista en este artículo, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10 A.M.) en las oficinas del domicilio principal de la Compañía y podrá sesionar y decidir con un número plural de accionistas cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representada.

ARTÍCULO 38. QUÓRUM Y MAYORÍAS PARA DECIDIR EN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Salvo los casos especiales previstos en los presentes estatutos o la Ley, La Asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas y pagadas.

Las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas y pagadas, salvo lo previsto en los estatutos, en el artículo 41 de la Ley 1258 de 2.008 y en los casos de transformación, fusión o escisión de la Sociedad.

En las elecciones y votaciones que le corresponda hacer a la Asamblea General de Accionistas, se observarán las siguientes reglas: **1.** - Las elecciones se harán mediante votación expresa que se aprobará en cada reunión; **2.** - Para cada elección unitaria se hará votación separada. Sin embargo, la elección del revisor fiscal se hará mediante votación aprobada de por lo menos el 85% del total de las acciones suscritas y pagadas. En todo caso se entenderán prorrogados los mandatos hasta que se hiciere una nueva designación por parte de la Asamblea**. 3.** - Cuando ocurra un empate en una elección unitaria se hará una nueva votación y, si el empate subsiste en esta segunda votación, se entenderá en suspenso el nombramiento. Si el empate ocurre en la votación de proposiciones o resoluciones éstas se entenderán negadas. Si el empate ocurre en un nombramiento, permanecerá en el cargo quien lo venga desempeñando. **4.** - En ninguna elección, sea unitaria o plural, se declararán electos como suplentes quienes hayan sido elegidos principales; **5.** - Para la integración de la Junta Directiva y de comisiones o cuerpos colegiados se dará aplicación al sistema legal del cuociente electoral, a menos que la designación se haga por unanimidad de los votos correspondientes al total de las acciones representadas en la reunión; **6.** - La compañía no podrá votar con las acciones propias

readquiridas que tenga en su poder; **7.** - Cada una de las acciones inscritas en el Libro de Registro de Acciones dará derecho a un voto salvo las prohibiciones establecidas por la ley y las restricciones que se expresan en estos estatutos**. 8.** - Se permite la toma de decisiones en reuniones no presenciales de cualquier órgano colegiado de la sociedad, por medio de comunicación simultánea o sucesiva, de acuerdo con lo previsto en los artículos 19 y 21 de la Ley 222 de 1995. **9.** - Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los accionistas o miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. **10.** - Igualmente serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los accionistas o miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación o de los miembros de la Junta Directiva, según el caso. Si los accionistas o miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Gerente informará a los accionistas o miembros de Junta el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes contados desde el momento en que se exprese el voto. **11.** - En los casos a que se refieren los dos numerales precedentes, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los accionistas o miembros. **12.** - En todo caso, las reuniones no presenciales de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva y las decisiones de aquellas tomadas por escrito, se regirán en todo por las reglas establecidas para ello en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley 222 de 1995.

Para la elección de miembros de Junta Directiva se observarán las siguientes normas: a) En la misma papeleta se votará por principales y suplentes; b) Solo podrá votarse por listas inscritas en la secretaría. Serán nulos los votos por listas no inscritas; c) La mera tacha de un nombre, o el cambio en el orden de los candidatos, anula el voto; d) Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en la misma papeleta, se computarán solamente una vez los votos a su favor que correspondan a dicha papeleta; pero si la repetición consistiere en figurar como principal y a la vez como suplente, no se tendrá en cuenta la inclusión como suplente; e) Si alguna papeleta contuviere un número mayor de nombres del que deba contener, se escrutarán los primeros en la colocación y hasta el número debido. Si el número de nombres fuera menos, se computarán los que tenga; f) Los votos en blanco sólo se

computarán para determinar el cuociente electoral; g) El cuociente se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que se trate de elegir. El escrutinio se iniciará por la lista que hubiere obtenido el mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tanto nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente; en caso de empate de los residuos decidirá la suerte. **Parágrafo.-** Las reglas que se expresan en los literales a) al d) inclusive, de este artículo, se observarán en los demás casos de elecciones en que deba aplicarse el sistema del cuociente electoral.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Son funciones de la Asamblea General de Accionistas: **1)** Estudiar y aprobar reformas estatutarias con una mayoría de por lo menos el 85% de las acciones suscritas y pagadas. **2)** Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir la gerencia y la revisoría fiscal **3)** Disponer sobre el pago de las utilidades sociales. **4)** Solicitar, recibir y considerar los informes de la gerencia sobre el estado de los negocios sociales. **5**) Adoptar todas las medidas que reclaman el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados. **6)** Definir sobre la adquisición de acciones propias de la sociedad. **7)** Constituir e incrementar las reservas ocasionales**. 8**) Ordenar la disolución y liquidación de la sociedad y designar al liquidador **9)** Fijar el monto del reparto de utilidades así como la forma y plazos en que se pagarán. **10**) Delegar las funciones que por ley no sean privativas de la Asamblea de Accionistas. **11)** Decretar la enajenación total de los haberes de la sociedad. **12)** Ordenar la emisión de bonos y determinar las estipulaciones básicas de la misma que esta ley exija. **13)** Ordenar la emisión de acciones de cualquier tipo de las previstas en los estatutos y en la Ley, y en reserva. **14)** Autorizar la apertura de concordato y/o de la liquidación obligatoria de la sociedad o de cualquier forma de convenio o acuerdo de reestructuración. **15)** Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido. **16)** Nombrar a la junta directiva para períodos de un (1) año y fijar su remuneración. **17)** Elegir Al Revisor fiscal para períodos de un (1) año y fijar su remuneración **18)** En general, indicar el direccionamiento estratégico general de la sociedad.

ARTICULO 40. LIBRO DE ACTAS. La verificación del quórum, las deliberaciones, decretos o resoluciones y demás trabajos de la Asamblea de Accionistas, se harán constar. -cronológicamente en un libro de Actas registrado y foliado en la Cámara de Comercio del domicilio social principal. El Presidente y el Secretario de la Asamblea firmarán las actas en los términos de ley. Las actas

se encabezarán con su número y expresarán el lugar, fecha y hora de la reunión, el número de acciones representadas, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes, los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco; en cada caso, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la hora de la clausura.
PARAGRAFO. En el caso de reuniones no presenciales, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la asamblea. A falta de este último serán firmadas por alguno de miembros que tomaron parte en la reunión.

ARTICULO 41. PROHIBICIONES ESPECIALES. Queda prohibido por estos estatutos: **1)** Otorgar poderes generales. **2)** Celebrar contratos con personas naturales que tengan vínculo de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil con la gerencia, los socios o el revisor fiscal, o con personas jurídicas en las que esas personas sean titulares de acciones o cuotas de interés social, sean administradores, representantes legales, miembros de consejos o juntas directivas o revisores fiscales. **3)** Las personas que hayan ejercido cargos del nivel directivo, tienen prohibido contratar con la empresa, a cualquier título, directa o indirectamente, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado directivo de la empresa.

ARTICULO 42. LA JUNTA DIRECTIVA. COMPOSICION.- La Junta Directiva estará compuesta por 5 miembros principales y 5 suplentes personales.

PARAGRAFO Los miembros de La Junta Directiva, el Gerente y sus suplentes, y el Revisor se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en las normas vigentes, dada la naturaleza jurídica de la sociedad.

ARTICULO 43. - REMUNERACIÓN.- Los miembros de Junta Directiva tendrán una asignación de honorarios correspondientes a uno y medio salarios mínimos legales mensuales vigentes por la asistencia a cada reunión; estableciéndose que no devengarán esta remuneración quienes tengan la calidad de empleados públicos o laboren para cualquier entidad pública.

ARTICULO 44. - **REUNIONES.-** La Junta Directiva se reunirá cuando sea convocada por ella misma, por el Representante Legal, por el Revisor Fiscal, o por tres (3) de sus miembros, sin embargo podrá reunirse en cualquier lugar dentro o fuera del territorio nacional, sin previa convocatoria cuando estén presentes los cinco (5) miembros de la Junta Directiva, La convocatoria deberá hacerse por lo menos con dos (2) días comunes de antelación, mediante comunicación escrita (incluyendo pero sin limitarse a carta entregada personalmente, o por correo certificado o cualquier otra modalidad de correo, telegrama, fax, télex, mensaje de correo electrónico), a la dirección, correo, números o disponibles de los representantes, y/o aquellos que hayan reportado en la Secretaría de la sociedad. Igualmente, a la junta le aplican las disposiciones de reuniones no presenciales a que se refieren estos estatutos y la ley 222 de 1995.

ARTICULO 45. PERÍODO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva serán elegidos para períodos de un (1) año y podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento de sus periodos. Si la Asamblea no hiciera nueva elección de integrantes de La Junta Directiva, se entenderá prorrogado mandato hasta tanto se efectúe nueva designación.

ARTICULO 46. PRESIDENCIA. La Junta Directiva podrá tener un Presidente y un suplente que resulte de los miembros principales, así mismo tendrá un Secretario, que será representado por el Secretario General de la sociedad, o a falta de este último quien designe la propia Junta Directiva.

ARTICULO 47.- MIEMBROS SUPLENTES. Los miembros suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas absolutas o temporales. Sin embargo, podrán ser llamados a las reuniones de la Junta Directiva aún en los casos en que no les corresponda asistir pero en este evento no tendrán voto ni afectarán el quórum.

ARTICULO 48. QUÓRUM Y MAYORÍAS DECISORIAS. La Junta Directiva podrá deliberar con la presencia de tres (3) de sus miembros, y esta misma mayoría será necesaria para aprobar las decisiones, excepto en los casos en que los estatutos o las disposiciones legales exijan unanimidad, o por mayorías diferentes previstas en los estatutos. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, salvo las mayorías calificadas que se indican adelante. Las Actas de las reuniones, una vez aprobadas, serán

suscritas por el Presidente de la reunión y el Secretario, en los términos de ley. Para la elaboración de las actas de reuniones no presenciales, se atenderá a lo dispuesto en los procedimientos legales y estatutarios, estableciendo que las actas serán firmadas por el Representante Legal de la sociedad y el Secretario.

ARTICULO 49. FUNCIONES. Son funciones de la Junta Directiva

1). Darse su propio reglamento y procedimientos de control. **2).** Nombrar al Gerente, y asignarle su remuneración, así como nombrar los suplentes del Gerente, para lo cual se requerirá en ambos casos al momento de elección y nombramiento la participación y voto favorable de los (5) miembros de Junta Directiva. **3)** Aprobar los reglamentos de suscripción de acciones que ordene emitir la Asamblea. **4)** Cooperar con el Representante Legal en la administración y dirección de los negocios sociales. **5)** Presentar a la Asamblea de Accionistas el balance de cada ejercicio y los demás anexos e informes de que trata la ley mercantil. **6)** Cuando lo estime conveniente podrá proponer a la Asamblea de Accionistas reformas que juzgue adecuado introducir a los estatutos. **7)** Convocar a la Asamblea de Accionistas siempre que lo crea conveniente. **8)** Dar su voto consultivo cuando la Asamblea de Accionistas lo pida o cuando lo determinen los estatutos. **9)** Examinar cuando lo tenga a bien directamente o por medio de una comisión los libros, cuentas, documentos y caja de la sociedad. **10)** Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúne la próxima Asamblea de Accionistas para someter la cuestión. **11)** Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la empresa. **12)** Conceder las autorizaciones que el Gerente de la sociedad, o quien haga sus veces, requiera de la Junta Directiva para celebrar contratos que excedan una suma equivalente a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo cuando se trate de operaciones propias de la actividad de venta de servicios, y/o compra de insumos materiales o intangibles necesarios para los fines sociales de la empresa o aquellos que se encuentren directamente relacionados con el objeto social, caso en el cual tendrá facultades de hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes **13)** La autorización a la sociedad para constituirse en garante de las obligaciones de terceros. **14**) Considerar y analizar los estados financieros de prueba, lo mismo que autorizar los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de la administración y el proyecto sobre distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias. **15) -** Determinar la inversión que deba darse a las apropiaciones que con carácter de fondos especiales o de reserva de inversión, haya dispuesto la

Asamblea General de Accionistas, y establecer o modificar las políticas sobre inversión transitoria de disponibilidades no necesarias de inmediato para el desarrollo de los negocios de la compañía. **16)** - Emitir bonos por disposición de la Asamblea General de Accionistas y reglamentar su colocación sobre las bases que, de acuerdo con la ley, determine la Asamblea. **17) -** Decretar liberalidades en favor de la beneficencia, de la educación, para fines cívicos o en beneficio del personal de la compañía cuando superen la capacidad de contratación del Gerente. **18)** Autorizar al Gerente para iniciar las negociaciones sobre fusión de la compañía con otra u otras, escisión de la sociedad o sobre arrendamiento de la empresa, enajenación de ésta o de parte o la totalidad de sus activos, y someter lo acordado a la aprobación definitiva de la Asamblea General de Accionistas. **19)** Autorizar la constitución de compañías filiales o subsidiarias para el desarrollo de cualesquiera actividades comprendidas en el objeto social de la compañía, así como la adquisición, suscripción o enajenación de acciones, cuotas o derechos de dichas filiales o subsidiarias. **20)** Intervenir y autorizar todas las actuaciones que no estén prohibidas a la compañía y que tengan por objeto adquirir, enajenar, hipotecar, gravar o limitar inmuebles; alterar la forma de éstos por su naturaleza o destino; así como autorizar al gerente para dar en prenda muebles, dividir bienes raíces, y contratar préstamos. **21) -** Determinar el arbitrio de indemnización, entre los varios autorizados por la ley, que deba aplicarse por el Gerente a los accionistas que incurrieren en mora para el pago de instalamentos sobre acciones que hubieren suscrito. **22)** Conceder autorizaciones al Gerente y/o al Suplente (s) del Gerente de la sociedad en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones propias de la compañía en representación de la misma. **23)** Examinar cuando a bien lo tenga, por sí o por medio de uno o varios comisionados que ella misma designe, los libros, documentos, activos y dependencias de la compañía. **24)** Ejecutar los decretos o regulaciones de la Asamblea General de Accionistas y sus propios acuerdos, y cuidar por el estricto cumplimiento de las disposiciones estatutarias, y de las que se dicten en el futuro para el buen servicio de la empresa. **25)** - Servir de órgano consultivo al Gerente y al Suplente (s) del Gerente y, en general, ejercer las demás funciones que se le confieren en los presentes estatutos o en la ley. **26)** La Junta Directiva podrá delegar en el Gerente y/o en el Suplente (s) del Gerente, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales y por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones antes enumeradas, siempre que por su naturaleza sean delegables**.** **27)** Dar el voto consultivo al Representante Legal sobre las materias en que éste solicite. **28)** Autorizar al Gerente y definir condiciones para la contratación de cargos de primer y segundo nivel conformado por los Gerentes de las diferentes áreas, estableciendo modalidad de contrato, remuneración, y demás condiciones que consideren. **29)** Revisar y aprobar plan de gastos administrativos, plan de

negocios y presupuesto. **30)** Las demás que le correspondan y se señalen a su cargo en los presentes estatutos sociales. - Parágrafo: En general, los administradores de la compañía se obligan a cumplir los deberes y responsabilidades que les impone la Ley.

ARTÍCULO 50. SECRETARIO GENERAL. FUNCIONES. La Sociedad podrá tener un Secretario General, que tendrá entre sus funciones las siguientes: a) Actuar como Secretario de la Asamblea General de accionistas, de la Junta Directiva, y de la Gerencia de la Sociedad. b) Llevar los libros de actas de la Asamblea y de la Junta Directiva. c) Cumplir todas las otras funciones que le señale la Junta Directiva, y el representante legal de la sociedad.

ARTICULO 51. – DEL GERENTE Y DEL SUPLENTE DEL GERENTE. La administración inmediata de la compañía, su representación enjuicio y fuera de juicio, y la gestión de los negocios sociales estará a cargo del Gerente, El Gerente será designado por la Junta Directiva para lo cual se requerirá al momento de elección y nombramiento la participación y voto favorable de los (5) miembros de Junta Directiva quienes definirán modalidad de contratación, plazo, remuneración y demás condiciones, el cual podrá ser reelegido indefinidamente y removible por ella en cualquier momento. En caso de faltas absolutas, temporales o accidentales del Gerente, será reemplazado en sus funciones por los suplentes del Gerente".

ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL GERENTE. Como representante legal de la compañía, el Gerente tiene las más amplias facultades para celebrar o ejecutar y para actuar en nombre de la sociedad en todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la compañía, y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la misma. El Gerente, con las limitaciones previstas en estos estatutos y en la ley, queda investido de poderes especiales para transigir, arbitrar y comprometer los negocios sociales; solicitar créditos según atribuciones y facultades otorgadas por la Junta Directiva, o dentro de los límites de la capacidad de contratación otorgada en los estatutos, constituir hipotecas; constituir fideicomisos; promover, o coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contencioso - administrativas en que la compañía tenga interés o deba intervenir e interponer todos los recursos que sean procedentes conforme con la ley, desistir de las acciones o recursos que interponga y constituir, para tales efectos, los apoderados especiales que juzgue necesarios para representar a

la sociedad y delegarles facultades; novar obligaciones o créditos; suscribir títulos valores de contenido crediticio a condición de que exista contraprestación cambiaria en favor de la compañía; dar o recibir bienes en pago; revocar mandatos y sustituciones. En cumplimiento de lo anterior, el Gerente podrá: **a)** Ejecutar los directrices de la Asamblea General de Accionistas y aquellas emitidas por la Junta Directiva; **b)** Contratar la planta de personal de la sociedad, nombrar, vincular, fijar la escala de remuneración de los empleados en general, y autorizar sus modificaciones, incluida la facultad para ajustar manuales de funciones, de eliminar cargos y la capacidad para el manejo de contratación de todo el personal de la compañía. **c)** Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que juzgue necesarios para que, obrando bajo sus órdenes, representen a la compañía, y determinar sus facultades; **d)** Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a llenar los fines sociales, sometiendo previamente a la aprobación de la Junta Directiva los negocios en que ésta deba intervenir por disposición de estos estatutos o de la ley, o aquellos que excedan de la suma equivalente a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo cuando se trate de operaciones propias de la actividad de venta de servicios y compra de insumos materiales o intangibles, o de aquellos que se encuentren relacionados para desarrollar su objeto social, caso en el cual tendrá facultades de hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. **e)** Mantener a la Junta Directiva debidamente informada de la marcha de los negocios sociales y suministrar los documentos a que haya lugar de acuerdo con la ley, como presentar el plan de negocios, plan estratégico y presupuesto ante dicho órgano, manteniendo informada a la Junta Directiva sobre avances de presupuesto, ejecución y variables de los negocios. **f)** Presentar a la Junta Directiva, balances de prueba y suministrar los informes que ésta le solicite en relación con las actividades sociales. **g)** Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales relacionadas con el funcionamiento y actividades de la sociedad. **h)** Si hay lugar a ello, otorgar a los gerentes de las sucursales, de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva, el poder de que trata el artículo 263 del Código de Comercio, en el cual se fijarán las facultades de cada uno de ellos**. i)** Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la compañía y de que todos los valores pertenecientes a ella y los que se reciban en custodia o depósito se mantengan con la seguridad debida; **j)** Asistir a las reuniones de Asambleas o Juntas Directivas de la compañía, asociaciones o entidades en que la compañía tenga intereses, dar su voto en ellas en representación de ésta y de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Junta Directiva; **k)** Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias; **l)** Visitar las instalaciones, obras y dependencias de la compañía cuando lo estime conveniente; **m)** cumplir las funciones que, en virtud de delegación expresa

de la Junta Directiva, le sean confiadas transitoriamente o para casos especiales; **n)** Modificar y ajustar el manual de contratación, como la expedición y modificación de los demás reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento de la sociedad. **o)** celebrar los contratos de trabajo a término fijo, indefinido, por obra labor, o demás modalidades que regule la ley, de acuerdo a la necesidades de la empresa y requerimientos de los clientes, estableciéndose que para los cargos de primer y segundo nivel conformado por los Gerentes de las diferentes áreas, requerirá previo a su contratación someter los nombramientos a aprobación de la Junta Directiva, quienes definirán la modalidad de contrato, remuneración, y demás condiciones que consideren**. p)** Solicitud de créditos y avales dentro de los límites de contratación autorizados por la Junta Directiva, para cumplir los fines sociales de la empresa. **q)** El Gerente conservara las facultades y atribuciones de la empresa en el evento de establecerse sucursales en otros lugares del país o en exterior en concordancia con el artículo 263 del Código de Comercio. En caso de faltas absolutas, temporales o accidentales del gerente, será remplazado en sus funciones por los suplentes del Gerente. **r)** Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y por la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 53. – DE LOS SUPLENTES DEL GERENTE. El Gerente tendrá la cantidad de suplentes que considere la Junta Directiva; los cuales lo podrán reemplazar, en sus faltas accidentales, temporales y absolutas, en este último caso hasta que la Asamblea nombre un nuevo Gerente y/o suplentes, y en ejercicio del cargo, tienen las mismas y amplías funciones del Gerente, salvo que la misma Junta Directiva defina funciones y/o condiciones precisas al momento de hacer el nombramiento de los suplentes.

CAPITULO VI. DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 54. - NOMBRAMIENTO. El revisor fiscal será designado por la Asamblea General de Accionistas y podrá ser removido en cualquier momento mediante la simple designación de su reemplazo. El revisor fiscal deberá ser contador público y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes. Queda prohibido al revisor fiscal celebrar contratos con la compañía, directamente o por interpuesta persona, durante el ejercicio de su cargo y un año mas.

ARTICULO 55. - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del revisor Fiscal: **1)** Cerciorarse de que las operaciones de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de

Accionistas; **2)** Presentar en desarrollo de su gestión, o cuando le sea solicitado por el Gerente, el suplente del Gerente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas, informes acerca del estado de los negocios sociales. **3)** Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva y/o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios. **4)** Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados, observando el debido proceso y garantizando los derechos a las reservas y secretos reconocidos en la ley para las personas naturales o jurídicas, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **5)** Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de 'la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. **6)** Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos o de los que aquella tenga en custodia a cualquier otro título. **7)** Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. **8)** Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, acompañados de su dictamen o informe correspondiente. **9)** Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Accionistas.

PARÁGRAFO. El revisor fiscal no podrá desempeñar otro cargo en la misma compañía ni ser asociado de la misma. Tampoco podrá celebrar, contratos con la compañía directa o indirectamente, durante el ejercicio de su cargo y un año más. No podrá ser revisor fiscal la persona que está ligada por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil, o sean consocios del Gerente, los socios, Tesorero, auditor, cajero o el contador de la compañía. En general, se le aplicarán al revisor fiscal las incompatibilidades previstas en la ley.

CAPITULO VII.- ESTADOS FINANCIEROS, RESERVAS y DIVIDENDOS.-

ARTICULO 56. - ESTADOS FINANCIEROS. El ejercicio social se ajustará al año calendario. Anualmente, con efecto al 31 de diciembre, la sociedad hará corte de cuentas para producir los estados financieros correspondiente al ejercicio finalizado en esa fecha y el inventario detallado de todos los pasivos y activos de la sociedad, de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad establecidas, las cuales se someterán a la

Asamblea General de Accionistas, junto con los informes, proyectos y demás documentos exigidos por la ley. En las épocas en que determine la Junta Directiva se producirán los estados financieros que para las necesidades de la administración disponga la misma Asamblea. Igualmente, el último día de cada mes se producirá un balance de prueba pormenorizado que estará disponible para la Junta Directiva o la Asamblea General cuando así lo requieran.

ARTICULO 57. - UTILIDADES. No habrá lugar a la distribución de utilidades sino con base en los estados financieros de fin de ejercicio, tampoco podrán distribuirse utilidades mientras no se hayan cubierto las pérdidas de ejercicios anteriores que afecten el capital, entendiéndose que las pérdidas afectan el capital cuando, a consecuencia de las mismas, se reduzca al patrimonio neto por debajo del capital suscrito.

ARTICULO 58 - DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES. Las utilidades de cada ejercicio social, establecidas conforme a los estados financieros aprobados por la Asamblea General de Accionistas y luego de deducida la correspondiente provisión para impuestos, serán distribuidas por la Asamblea con arreglo a las normas siguientes y a las disposiciones legales: a) Si hubiere pérdidas no canceladas de ejercicios anteriores que afecten al capital, las utilidades se aplicarán a la cancelación de dichas pérdidas. b) El diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas se llevará a reserva legal hasta la concurrencia del cincuenta por ciento (50%) al menos, del capital suscrito. Alcanzado dicho límite quedará' a decisión de la Asamblea continuar incrementando la reserva legal, pero si disminuyere será obligatorio apropiar el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio hasta que la reserva alcance nuevamente el límite indicado. c) Efectuada la apropiación para la reserva legal se harán las apropiaciones que, con observancia de los requisitos legales, se hayan estipulado para reservas estatutarias o acuerde la asamblea para reservas voluntarias u ocasionales; d) El remanente de las utilidades se destinará al pago de dividendos a los accionistas, salvo decisión en contrario de los socios aprobada por el 85% de las acciones suscritas y pagadas.

ARTICULO 59. - RESERVAS VOLUNTARIAS U OCASIONALES. Las reservas voluntarias u ocasionales que puede crear la Asamblea de Accionistas tendrán destinación específica! pero sólo serán obligatorias en el ejercicio para el cual se hagan, El cambio de destinación de tales reservas o su distribución podrá efectuarse únicamente por decisión de la Asamblea, Las operaciones de creación o incremento de estas reservas deberán aprobarse con los votos correspondientes al ochenta y cinco por ciento (85%) al menos del total de las acciones suscritas y pagadas, si con ellas se afecta al

porcentaje mínimo de utilidades que! de acuerdo con la ley! debe repartirse a título de dividendo a los accionistas.

ARTICULO 60. - PAGO DE DIVIDENDOS. Los dividendos se pagarán a prorrata de las acciones suscritas, sin consideración a la parte pagada de su valor nominal, dentro del año inmediatamente siguiente a la fecha en que se decrete. El pago se hará en las épocas que acuerde la Asamblea de Accionistas al decretarlo, y a quien tenga la calidad de accionista al momento de hacerse exigible cada pago.

CAPITULO VIII.- DISOLUCION y LIQUIDACION

ARTICULO 61. - DISOLUCIÓN. CAUSALES. La Sociedad se disolverá por las siguientes causas;
1. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social;
2. Por la iniciación del trámite de liquidación obligatoria;
3. Por las causales previstas en los 'estatutos;
4. Por voluntad de los accionistas adoptada de conformidad con los estatutos;
5. Por orden de autoridad competente, y
6, Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del 50% cincuenta por ciento del capital suscrito.

La disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado o de la ejecutoria de! acto que contenga !a decisión de autoridad competente.
PARÁGRAFO. ENERVAMIENTO DE CAUSALES DE DISOLUCIÓN. Podrá evitarse la disolución de la sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que el enervamiento de la causal ocurra durante los seis (6) meses siguientes a la fecha en que la asamblea reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho (18) meses en el caso de la causal prevista en el numeral 6 de este artículo.

ARTÍCULO 62. LIQUIDACIÓN. Ocurrida la disolución de la Sociedad, se procederá a la liquidación de sus bienes de acuerdo con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 63. LIQUIDADOR. Hará la liquidación la persona o personas a quienes la Asamblea designe para tal efecto. Si la Asamblea no nombrare liquidador, tendrá el carácter de tal quien ejerza la gerencia, en la fecha en que ésta entre en liquidación.

ARTÍCULO 64. ÓRGANOS · DE ADMINISTRACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN.
Ocurrida la disolución de la sociedad por cualquier causa, se entenderá revocado automáticamente el nombramiento de la junta directiva, órgano que dejará de existir y sesionar a partir de entonces. Durante el periodo de liquidación la Asamblea de Accionistas sesionará en la forma prevista en estos estatutos. Tendrá todas las funciones compatibles en el estado de liquidación, especialmente la relativa a cambiar, remover libremente al liquidador y aprobar la remuneración de sus servicios, aprobar la cuenta final de liquidación y la distribución del remanente, incluyendo la que deba hacerse en especie basándose para el efecto, en el avalúo que de los bienes hagan los liquidadores.

ARTICULO 65. - **REGLAS PARA LA LIQUIDACIÓN.** La liquidación de la sociedad y la división del patrimonio social se adelantarán de acuerdo con las leyes mercantiles y con las disposiciones del Código Civil aplicables, y observando las siguientes normas: **a)** La Asamblea de Accionistas será convocada y se reunirá en las épocas, forma y términos prescritos para las reuniones ordinarias, y extraordinariamente cuantas veces fuere convocada por el liquidador, el Revisor Fiscal, la Superintendencia de Sociedades o cuando lo solicite un número de accionistas que represente no menos de la cuarta (1/4) parte de las acciones suscritas; **b)** La Asamblea de Accionistas deberá determinar",qué bienes deberán ser distribuidos en especie, fijar los valores y la forma para la adjudicación de tales bienes, y autorizar al liquidador para hacer las correspondientes distribuciones, con observancia de los requisitos exigidos por la ley; **c)** Todos los pagos a los accionistas, sean a título de reembolso de capital, o de participación en el superávit, se harán simultáneamente para todos ellos y a prorrata de sus acciones; **d)** Para la aprobación de las cuentas periódicas rendidas por el liquidador, o de las ocasionales que se le exijan, así como para autorizar la adjudicación de bienes en especie, conceder ventajas especiales a deudores de la sociedad y para llevar a efecto las transacciones o desistimientos que sean necesarios o convenientes para facilitar o concluir la liquidación, bastará la mayoría absoluta de votos presentes; **e)** Para la aprobación de la cuenta final de la liquidación y del acta de distribución bastará el voto favorable de los accionistas que concurran a la Asamblea, cualquiera que sea el número de las acciones que representen.

CAPITULO VIII.- DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 66. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD. En materia contable se le aplicarán a la sociedad, las normas fiscales y de contabilidad pública, las cuales deberán armonizarse con la naturaleza societaria de la compañía en lo que a ello hubiera lugar.

ARTICULO 67. CAPACIDAD DE CONTRATACION Y ORDENADORES DEL GASTO. La capacidad de contratar, comprometer a nombre de la Sociedad y ordenar el gasto, estarán en cabeza del Gerente y sus suplentes dentro de las limitaciones señaladas en los estatutos, atendiendo reglamentación y/o disposiciones de la Asamblea y de la misma Junta Directiva.

ARTÍCULO 68. REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS. Los actos y contratos que celebre la Sociedad para el cumplimiento de su objetar se sujetarán a las disposiciones del Derecho privado, respetando los principios generales de la función administrativa según lo previsto por La Ley 1150 de 2.007, en particular por el artículo 14, teniendo en cuenta que la sociedad se encuentra en competencia con el sector privado a nivel nacional e internacional, norma que preceptúa las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 que prevé que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán en desarrollo de su actividad contractual acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente , según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

ARTICULO 69. CONTROL INTERNO. La Sociedad establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos para garantizar que todas las actividades¡ así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus trabajadores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el· particular, con sujeción a los criterios de moralidad¡ eficiencia¡ eficacia¡ economía, calidad y oportunidad de los servicios¡ celeridad e imparcialidad. **PARAGRAFO**.- Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad podrá contratar con una empresa privada colombiana de reconocida capacidad y experiencia el servicio de la organización del sistema de control interno y el ejercicio de auditorías

internas, igualmente, podrá contratar 'auditorias externas cuando las circunstancias así lo requieran.

ARTICULO 70. CONTROL FISCAL En lo pertinente y de conformidad con las normas legales aplicables, corresponderá a la Contraloría General del Municipio de Manizales la vigilancia de la gestión fiscal de la sociedad.

ARTICULO 71. REGIMEN DE PERSONAL. Las personas que presten sus servicios a la Sociedad estarán sometidas al Derecho privado: **PARAGRAFO**. Todos los trabajadores y demás empleados de la Sociedad, estarán subordinados y actuarán bajo la dirección y vigilancia del Gerente de la Empresa, quien es el responsable de su selección, dirección, supervisión, vigilancia y desempeño salvo el personal de primer y segundo nivel conforme regulaciones de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 72. INHABILIDAD. El Gerente General y los demás empleados de la Sociedad no podrán explotar o administrar operación alguna relacionada con el objeto social principal de La Sociedad¡ ni tener interés contractual o ser cónyuges o compañeros permanentes o encontrarse dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los y operadores de éstos.

ARTÍCULO 73. MANEJO DE LA INFORMACION. Ningún empleado y/o trabajador, ni contratista de la Sociedad podrá revelar a extraños las operaciones, planes e iniciativas de la misma, ni comunicar cualquier procedimiento técnico, operativo o los resultados de las visitas o actividades de la Empresa. Toda información que sea del caso dar a las personas, entidades o funcionarios que tengan derecho a solicitarla, así como toda información a extraños o al público, se hará por intermedio de la persona en quien expresamente delegue la Junta Directiva.

ARTICULO 74. RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIETARIOS. Las diferencias que ocurran; a los accionistas entre sí, o con la sociedad o sus administradores, en desarrollo del presente contrato social o del acto unilateral, incluyendo pero sin limitarse a la impugnación de determinaciones de asamblea o junta directiva con fundamento en cualquiera de las causas legales, se resolverá según las reglas que se indican a continuación: **a)** Las partes deberán presentar sus alegatos y los documentos que los sustenten en el término de cinco (5) días, contados desde la fecha de aviso a la contraparte. **b)** Las partes tendrán un plazo de diez (10) días hábiles para resolver la disputa, los cuales se contarán a partir del día siguiente al del vencimiento del término previsto en el literal anterior. Los alegatos deberán contener una explicación de los fundamentos técnicos, financieros *y/o* legales que sustenten la petición

de la respectiva Parte.

En el evento en que las partes no resuelvan sus disputas amigablemente de acuerdo con el procedimiento anteriormente enunciado, las diferencias se someterán a decisión arbitral; los árbitros serán tres (3), del Centro de Arbitraje y Conciliaciones de la Cámara de Comercio de Manizales, quienes fallarán en derecho.

En Asamblea Ordina No. 86 del (24) de Marzo de 2022 se nombró Junta Directiva así:

NOMBRAMIENTOS. - Los miembros de Asamblea proceden a realizar los siguientes nombramientos de acuerdo a la única lista presentada así:

COMPOSICIÓN JUNTA DIRECTIVA	
MIEMBROS PRINICIPALES	**SUPLENTES PERSONALES**
GERENTE DEL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES – INFIMANIZALES	DIRECTOR DE INVERSIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS DE INFIMANIZALES
GERENTE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.
CARLOS HUGO GOMEZ GONZALEZ	SECRETARIO DE TIC Y COMPETITIVIDAD
GERENTE DE EMAS S.A. E.S.P	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EMAS S.A. E.S.P
SECRETARIO DE PLANEACIÓN	SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

ELECCION QUE SUSCRIBEN TODOS LOS MIEMBROS EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN

MODELO ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

TELECENTROS 4.0 – ECOSISTEMA COMUNITARIO DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA MANIZALES

INTRODUCCIÓN

La transformación digital ya no constituye únicamente un proceso tecnológico, sino una necesidad social, educativa y económica para los territorios. En un contexto donde las habilidades digitales, el acceso a la información, la apropiación tecnológica y la innovación se convierten en factores determinantes para la inclusión y el desarrollo, resulta indispensable fortalecer espacios comunitarios que permitan a la ciudadanía acceder a nuevas oportunidades de aprendizaje, emprendimiento, creatividad y participación.

En este sentido, los Telecentros Comunitarios evolucionan hacia un nuevo modelo de atención territorial orientado a la innovación social y al fortalecimiento de capacidades para el futuro. Más allá de ser espacios de acceso a internet o formación básica en informática, los Telecentros 4.0 se consolidan como ecosistemas comunitarios de innovación y transformación digital, donde convergen la tecnología, la creatividad, la educación, la ciudadanía digital y el desarrollo comunitario.

A través de este modelo, se busca generar procesos de apropiación tecnológica con enfoque diferencial, inclusivo y participativo, permitiendo que niños, jóvenes, adultos, emprendedores y comunidades vulnerables accedan a herramientas asociadas a las tecnologías emergentes, la inteligencia artificial, la economía digital, el emprendimiento, la creatividad y las habilidades del siglo XXI.

La propuesta contempla el fortalecimiento de experiencias formativas presenciales y virtuales, espacios interactivos de aprendizaje, laboratorios creativos, estrategias de gamificación, clubes tecnológicos, actividades comunitarias y articulaciones interinstitucionales que permitan ampliar el impacto social del programa en los territorios urbanos y rurales del municipio de Manizales.

Asimismo, este proyecto se encuentra alineado con las apuestas estratégicas de transformación digital, innovación territorial, inclusión social, competitividad y construcción de ciudad inteligente, promoviendo el cierre de brechas digitales y el

fortalecimiento del capital humano como elemento fundamental para el desarrollo sostenible del municipio.

JUSTIFICACIÓN

La dinámica social y tecnológica actual exige que las ciudades fortalezcan estrategias orientadas al desarrollo de habilidades digitales, la innovación comunitaria y la apropiación social de la tecnología, especialmente en territorios donde aún persisten brechas de acceso, uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas.

En este contexto, el municipio de Manizales requiere consolidar espacios modernos, dinámicos e innovadores que permitan fortalecer las capacidades de la ciudadanía frente a los retos de la transformación digital, las nuevas economías, la empleabilidad, el emprendimiento y las habilidades del futuro.

Los Telecentros 4.0 se proyectan como una estrategia integral de inclusión y transformación digital comunitaria, orientada no solo al acceso a herramientas tecnológicas, sino al desarrollo de competencias prácticas, creativas y productivas que generen impacto social y oportunidades reales para la población.

La evolución del modelo tradicional de telecentros hacia laboratorios comunitarios de innovación permitirá:

- Fortalecer la apropiación social de las tecnologías emergentes.
- Generar espacios seguros de aprendizaje y creatividad para niños y jóvenes.
- Promover habilidades relacionadas con inteligencia artificial, programación, robótica, creación de contenido digital y ciudadanía digital.
- Fortalecer competencias para la empleabilidad y el emprendimiento.
- Impulsar procesos de innovación social y participación comunitaria.
- Contribuir al cierre de brechas digitales urbanas y rurales.
- Incrementar la participación ciudadana en procesos de formación tecnológica.

- Generar articulación con instituciones educativas, universidades, sector privado y ecosistemas de innovación.

Adicionalmente, el proyecto se convierte en una herramienta estratégica para contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo territorial del municipio, fortaleciendo la competitividad, la innovación, la inclusión y el desarrollo humano mediante el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

People Contact, gracias a su experiencia en operación tecnológica, formación digital, desarrollo de proyectos sociales y transformación tecnológica, cuenta con las capacidades técnicas, operativas y administrativas necesarias para liderar la implementación y fortalecimiento del modelo Telecentros 4.0 en el municipio de Manizales.

PROPÓSITO DEL PROYECTO

Transformar los Telecentros Comunitarios del municipio de Manizales en espacios integrales de innovación, creatividad, formación y transformación digital comunitaria, promoviendo el desarrollo de habilidades del futuro, la apropiación social de la tecnología, la inclusión digital, el emprendimiento y la generación de oportunidades para la ciudadanía.

VISIÓN DEL PROYECTO

Consolidar los Telecentros 4.0 como la principal red comunitaria de innovación y transformación digital de Manizales, reconocida por generar impacto social, fortalecer habilidades tecnológicas, impulsar el desarrollo comunitario y contribuir a la construcción de una ciudad inteligente, inclusiva y competitiva.

ENFOQUE DIFERENCIAL DEL MODELO

El modelo Telecentros 4.0 se diferencia de los esquemas tradicionales de formación tecnológica debido a que integra componentes de innovación social, creatividad, participación ciudadana, gamificación, inteligencia artificial y tecnologías

emergentes, convirtiendo los espacios comunitarios en ambientes dinámicos de aprendizaje experiencial.

El proyecto incorpora metodologías activas y participativas orientadas al "aprender haciendo", permitiendo que los participantes desarrollen competencias mediante experiencias prácticas, retos colaborativos, proyectos creativos, laboratorios digitales y actividades interactivas.

Asimismo, el modelo contempla un enfoque poblacional y territorial, adaptando las rutas formativas y actividades a las necesidades específicas de:

- Niños y niñas.
- Jóvenes.
- Mujeres.
- Adultos mayores.
- Emprendedores.
- Comunidades rurales.
- Población vulnerable.
- Estudiantes.
- Buscadores de empleo.

Sistema de Seguimiento y Analítica de Datos – Power BI

Con el propósito de fortalecer los procesos de seguimiento, monitoreo, evaluación y toma de decisiones del proyecto Telecentros Comunitarios, se propone la implementación de un sistema de visualización y análisis de datos mediante la herramienta tecnológica **Power BI**, permitiendo consolidar y analizar de manera dinámica la información generada durante la ejecución del convenio.

Objetivo

Implementar un tablero de control interactivo que permita visualizar en tiempo real el comportamiento de los principales indicadores del proyecto, facilitando el seguimiento mensual de metas, el análisis estadístico y la generación de reportes automáticos para la toma de decisiones estratégicas.

Alcance del tablero de control

El dashboard en Power BI permitirá consolidar información relacionada con:

- Número de usuarios atendidos.
- Cantidad de usos registrados.
- Cumplimiento porcentual de metas contractuales.
- Seguimiento mensual y acumulado de indicadores.
- Talleres y capacitaciones ejecutadas.
- Participación por telecentro, comuna y corregimiento.
- Clasificación de usuarios por rango de edad y género.
- Motivos de visita. .

Indicadores propuestos para visualización

El tablero podrá incluir indicadores tales como:

Indicadores de cobertura

- Usuarios acumulados.
- Usos acumulados.
- Porcentaje de avance de metas.
- Usuarios por telecentro.
- Usuarios por comuna y corregimiento.

Indicadores de formación

- Número de talleres realizados.
- Número de capacitaciones ejecutadas.
- Personas formadas.
- Temáticas con mayor participación.
- Participación en cursos SENA y entidades aliadas.

Indicadores sociales

- Distribución por género.
- Distribución por rango de edad.

Valor agregado del proyecto

La implementación del sistema de analítica en Power BI representa un valor agregado para el proyecto Telecentros Comunitarios, ya que permitirá evolucionar hacia una gestión basada en datos, fortaleciendo la capacidad de análisis, seguimiento y evaluación del impacto social y tecnológico generado en las comunidades beneficiarias del municipio de Manizales.

EJES ESTRATÉGICOS DEL PROYECTO

1. Transformación Digital Comunitaria

Promover la apropiación social de herramientas tecnológicas y digitales como mecanismo para fortalecer la inclusión, la participación y el acceso a oportunidades.

2. Habilidades del Futuro e Inteligencia Artificial

Fortalecer competencias relacionadas con programación, inteligencia artificial, automatización, ciudadanía digital y tecnologías emergentes.

3. Innovación, Creatividad y Cultura Digital

Impulsar espacios de experimentación, creación de contenido, robótica, diseño digital, videojuegos, producción multimedia y laboratorios creativos.

4. Emprendimiento y Empleabilidad Digital

Desarrollar capacidades para el emprendimiento, el trabajo digital, la productividad y la generación de ingresos mediante herramientas tecnológicas.

5. Bienestar y Apropiación Social de la Tecnología

Promover el uso responsable, seguro y saludable de las tecnologías mediante estrategias de bienestar digital, convivencia y desarrollo humano.

PROPUESTA DE VALOR

Telecentros 4.0 propone una evolución del modelo tradicional de acceso tecnológico hacia un ecosistema integral de innovación y transformación digital comunitaria, donde la ciudadanía no solo accede a herramientas tecnológicas, sino que desarrolla habilidades prácticas para enfrentar los desafíos del mundo actual.

El proyecto integra:

- Inteligencia artificial aplicada.
- Formación en habilidades digitales emergentes.
- Laboratorios creativos y espacios maker.
- Gamificación y aprendizaje interactivo.
- Clubes tecnológicos y retos comunitarios.
- Estrategias de empleabilidad y emprendimiento.
- Formación híbrida presencial y virtual.
- Articulación interinstitucional.
- Inclusión digital con enfoque territorial y social.

Lo anterior convierte a los Telecentros 4.0 en espacios modernos, atractivos, participativos y alineados con las tendencias globales de innovación y transformación digital.

POBLACIÓN OBJETIVO

El proyecto está orientado a la comunidad en general del municipio de Manizales, priorizando especialmente:

- Niños, niñas y adolescentes.
- Jóvenes en formación académica.
- Mujeres y madres cabeza de hogar.
- Adultos mayores.
- Emprendedores y pequeños comerciantes.

- Población rural.
- Personas en condición de vulnerabilidad.
- Personas interesadas en fortalecer habilidades digitales y tecnológicas.
- Ciudadanía interesada en procesos de innovación, emprendimiento y transformación digital.

OBJETIVO GENERAL

Implementar y fortalecer el modelo Telecentros 4.0 como ecosistema comunitario de innovación y transformación digital en el municipio de Manizales, mediante estrategias de formación, apropiación tecnológica, innovación social y articulación interinstitucional, orientadas al desarrollo de habilidades del futuro, la inclusión digital, el emprendimiento y la generación de oportunidades para la comunidad urbana y rural.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer las competencias digitales, tecnológicas y ciudadanas de niños, jóvenes, adultos y población vulnerable, mediante procesos de formación presenciales y virtuales orientados a las habilidades del siglo XXI.

2. Promover espacios de innovación, creatividad y aprendizaje experiencial a través de metodologías dinámicas, herramientas digitales, laboratorios tecnológicos, actividades lúdicas y estrategias de gamificación comunitaria.

3. Impulsar procesos de apropiación social de tecnologías emergentes como inteligencia artificial, programación, robótica, creación de contenido digital y herramientas colaborativas, facilitando el acceso a nuevas oportunidades de desarrollo personal y profesional.

4. Fortalecer las capacidades para el emprendimiento, la empleabilidad y la productividad digital mediante rutas formativas orientadas a marketing digital, economía digital, trabajo remoto, herramientas tecnológicas y habilidades para la vida.

5. Fomentar la participación comunitaria y la inclusión digital mediante estrategias de convocatoria territorial, actividades interinstitucionales, clubes tecnológicos, eventos comunitarios y articulación con actores públicos, privados y académicos.

6. Garantizar espacios seguros, accesibles y dinámicos para el aprendizaje y el uso responsable de las tecnologías, promoviendo el bienestar digital, la convivencia y la ciudadanía digital.

7. Optimizar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y operativa existente en los Telecentros Comunitarios, incorporando herramientas digitales y metodologías innovadoras sin generar incrementos significativos en los costos de operación del proyecto.

ALCANCE DEL PROYECTO

El proyecto Telecentros 4.0 contempla la operación, fortalecimiento y dinamización de los Telecentros Comunitarios y espacios digitales definidos por el municipio de Manizales, mediante la implementación de un modelo integral de innovación y transformación digital comunitaria.

La estrategia estará orientada al desarrollo de procesos de formación, acompañamiento, apropiación tecnológica, innovación social y fortalecimiento de habilidades digitales para la ciudadanía, integrando metodologías presenciales, virtuales e híbridas que permitan ampliar la cobertura y el impacto social del programa.

El proyecto incluirá:

- Operación técnica y administrativa de los Telecentros Comunitarios.
- Desarrollo de rutas formativas segmentadas por población y niveles de aprendizaje.
- Formación en competencias digitales, habilidades del futuro e inteligencia artificial.
- Actividades de innovación, creatividad y aprendizaje interactivo.
- Implementación de estrategias de gamificación y participación comunitaria.

- Uso de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas gratuitas o de libre acceso.
- Desarrollo de talleres, clubes tecnológicos, retos digitales y eventos comunitarios.
- Estrategias de convocatoria territorial y promoción comunitaria.
- Articulación con instituciones públicas, privadas, educativas y sociales.
- Acompañamiento y asesoría personalizada para usuarios.
- Seguimiento a indicadores de impacto, participación y apropiación digital.

El modelo priorizará el aprovechamiento de la infraestructura, equipos, conectividad y capacidades instaladas actualmente en los Telecentros Comunitarios, optimizando los recursos disponibles mediante metodologías innovadoras, alianzas estratégicas y herramientas tecnológicas de bajo costo o acceso libre.

Asimismo, el proyecto tendrá un enfoque diferencial y territorial, permitiendo adaptar la oferta institucional de acuerdo con las características y necesidades específicas de las comunidades urbanas y rurales del municipio de Manizales.

Finalmente, Telecentros 4.0 busca consolidarse como una estrategia sostenible de inclusión y transformación digital, orientada a fortalecer el capital humano, la innovación social y la construcción de una ciudad más conectada, participativa e inteligente.

UBICACIÓN DE LOS TELECENTROS

Los Telecentros 4.0 estarán ubicados estratégicamente en diferentes sectores urbanos y rurales del municipio de Manizales, permitiendo garantizar cobertura territorial, acceso comunitario y descentralización de los procesos de formación, innovación y apropiación tecnológica.

La ubicación de los espacios busca facilitar el acceso de la ciudadanía a herramientas tecnológicas, procesos de aprendizaje y actividades comunitarias, priorizando sectores con alta participación social, presencia comunitaria y necesidades de fortalecimiento digital.

Los Telecentros funcionarán como nodos comunitarios de innovación y transformación digital, articulados con las dinámicas sociales, educativas y culturales de cada territorio.

Telecentro	Lugar de Ubicación
Alto Bonito	Sede Comunal Vereda Alto Bonito
Bosques del Norte	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO Ciudadela del Norte, Cra 4 calle 48 I -01
El Campin	Sede Comunal
Enea	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO carrera 36 calle 97 – 39
Punto Vive Digital	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO, carrera 32B No 61ª 01 PISO DOS
San Cayetano	Sede Comunal, calle 48 I No 9F - 20
Km 41	Primer piso, Sede Comunal
San Jorge	Primer piso, CISCO La Estación, calle 49 No 20 - 45
Nevado	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO, carrea 35 No 26 – 70
Cervantes	Casa Joven, calle 36ª # 27 - 102
San José	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO, carrera 12 No 25 - 45
El Carmen	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO, carrera 32 No 18 - 09
La Isla	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO, carrera 22 No 23 - 13
Malhabar	Centro Integrado de Servicios Comunitarios – CISCO, carrera 42 calle 67

Villahermosa	Casa de la Cultura, carrera 12 calle 55 – 04
Mina Rica	Sede Comunal Vereda Mina Rica
San Joaquín	Sede Comunal, calle 24 con carrera 27 No 27 - 28
La Cabaña	Primer piso, Casa Cural

TIPOS DE TELECENTROS

Con el propósito de responder a las necesidades actuales de transformación digital, inclusión tecnológica e innovación comunitaria, el modelo Telecentros 4.0 contempla diferentes tipos de espacios y experiencias de atención, permitiendo ampliar el impacto social y fortalecer las oportunidades de aprendizaje para la ciudadanía.

1. TELECENTROS COMUNITARIOS 4.0

Son espacios de acceso, formación e innovación tecnológica orientados al fortalecimiento de habilidades digitales, creatividad, aprendizaje colaborativo y apropiación social de las TIC en comunidades urbanas y rurales.

Estos espacios permitirán desarrollar procesos de:

- alfabetización digital,
- formación tecnológica,
- ciudadanía digital,
- creatividad e innovación,
- acompañamiento comunitario,
- orientación digital,
- aprendizaje interactivo y experiencial.

Asimismo, funcionarán como puntos de encuentro comunitario para el desarrollo de actividades sociales, educativas, culturales y tecnológicas.

2. LABORATORIOS CREATIVOS Y MAKER

Corresponden a espacios orientados al aprendizaje práctico y al desarrollo de habilidades mediante metodologías “aprender haciendo”, promoviendo la creatividad, la innovación y la experimentación tecnológica.

En estos espacios se desarrollarán actividades relacionadas con:

- robótica básica,
- programación creativa,
- desarrollo de videojuegos,
- inteligencia artificial,
- diseño digital,
- creación multimedia,
- simulación virtual,
- herramientas STEAM,
- retos tecnológicos y colaborativos.

Los laboratorios maker buscarán fomentar el pensamiento crítico, la resolución de problemas y el interés por la tecnología en niños, jóvenes y comunidades.

3. PUNTOS DE FORMACIÓN VIRTUAL E HÍBRIDA

El proyecto integrará herramientas virtuales que permitan ampliar la cobertura y el acceso a procesos de formación desde diferentes territorios del municipio.

A través de plataformas virtuales y herramientas colaborativas se facilitará:

- acceso remoto a capacitaciones,
- rutas virtuales de aprendizaje,
- contenidos digitales,

- encuentros virtuales,
- formación híbrida,
- seguimiento académico,
- actividades gamificadas.

Esto permitirá optimizar los recursos existentes y fortalecer el alcance del programa sin incrementar significativamente los costos operativos.

4. CLUBES TECNOLÓGICOS Y ESPACIOS DE INNOVACIÓN SOCIAL

Los Telecentros 4.0 promoverán espacios permanentes de participación comunitaria mediante clubes temáticos y actividades colaborativas orientadas a fortalecer habilidades digitales y procesos de innovación social.

Entre ellos:

- Club de Robótica.
- Club Gamer Educativo.
- Club de Creadores Digitales.
- Club de Inteligencia Artificial.
- Club de Emprendimiento Digital.
- Club Mujeres TIC.
- Club de Programación para Niños y Jóvenes.
- Club para adultos mayores

Estos espacios permitirán fortalecer el sentido de pertenencia, la permanencia de los usuarios y la participación activa de la comunidad.

5. TELECENTROS COMO NODOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL TERRITORIAL

Los Telecentros 4.0 no solo funcionarán como espacios físicos de formación, sino como nodos territoriales de innovación, participación y transformación digital, articulados con instituciones educativas, organizaciones comunitarias, entidades públicas, sector privado y ecosistemas de innovación.

A través de este enfoque se busca:

- fortalecer el tejido social,
- promover la inclusión digital,
- generar oportunidades de aprendizaje,
- impulsar el emprendimiento,
- acercar la tecnología a la comunidad,
- y contribuir a la construcción de una ciudad más inteligente, conectada e innovadora.

SERVICIOS

Los Telecentros 4.0 del municipio de Manizales se consolidarán como espacios integrales de innovación, aprendizaje, creatividad y transformación digital comunitaria, orientados a fortalecer habilidades tecnológicas, sociales y productivas mediante experiencias dinámicas, participativas y adaptadas a las necesidades de la ciudadanía.

La oferta de servicios estará enfocada en el desarrollo de competencias para el presente y el futuro, incorporando herramientas digitales, metodologías activas, tecnologías emergentes y procesos de apropiación social de las TIC, permitiendo que niños, jóvenes, adultos y comunidades vulnerables accedan a oportunidades de formación, innovación y crecimiento personal.

Los servicios se desarrollarán mediante estrategias presenciales, virtuales e híbridas, optimizando los recursos tecnológicos existentes y promoviendo el acceso incluyente a procesos de formación y acompañamiento comunitario.

LÍNEAS DE SERVICIO

1. FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

Espacios de aprendizaje orientados al fortalecimiento de habilidades tecnológicas básicas e intermedias que permitan a los usuarios desenvolverse de manera adecuada en entornos digitales, académicos, laborales y sociales.

Temáticas:

- Alfabetización digital.
- Herramientas ofimáticas.
- Correo electrónico y herramientas colaborativas.
- Navegación segura en internet.
- Uso de plataformas digitales.
- Computación básica.
- Herramientas en la nube.
- Formularios y aplicaciones digitales.
- Ciudadanía digital.

Objetivo:

Fortalecer la inclusión digital y el acceso equitativo al conocimiento tecnológico mediante procesos formativos prácticos y accesibles.

2. HABILIDADES DEL FUTURO E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Procesos orientados a introducir a la comunidad en tecnologías emergentes y nuevas tendencias digitales, promoviendo habilidades relacionadas con innovación, automatización y pensamiento computacional.

Temáticas:

- Introducción a la Inteligencia Artificial.
- Uso responsable de herramientas IA.
- IA aplicada al estudio y productividad.

- Programación básica.
- Scratch y programación visual.
- Python básico.
- Automatización y herramientas digitales.
- Desarrollo de videojuegos educativos.
- Pensamiento lógico y computacional.

Objetivo:

Preparar a la comunidad para los retos de la transformación digital y las nuevas dinámicas tecnológicas del mundo actual.

3. LABORATORIOS CREATIVOS Y MAKER

Espacios experienciales orientados al aprendizaje práctico mediante metodologías de innovación y creatividad.

Actividades:

- Robótica educativa.
- Diseño y creatividad digital.
- Producción multimedia.
- Edición de fotografía y video.
- Creación de contenido digital.
- Construcción de prototipos.
- Retos tecnológicos.
- Simulación y experimentación digital.

Objetivo:

Fomentar la creatividad, la innovación y el aprendizaje práctico mediante experiencias dinámicas y colaborativas.

4. CREACIÓN DE CONTENIDO Y CULTURA DIGITAL

Servicios orientados al fortalecimiento de competencias comunicativas y creativas en entornos digitales.

Temáticas:

- Diseño gráfico básico.
- Canva y herramientas de diseño.
- Edición de video móvil.
- Podcast y contenido multimedia.
- Storytelling digital.
- Redes sociales.
- Marketing digital.
- Fotografía móvil.
- Producción de contenido para redes sociales.

Objetivo:

Impulsar habilidades creativas y digitales que fortalezcan la comunicación, el emprendimiento y la participación ciudadana.

5. EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD DIGITAL

Procesos formativos orientados al fortalecimiento de capacidades para el trabajo, el emprendimiento y la productividad digital.

Temáticas:

- Marketing digital.
- Marca personal.
- Comercio electrónico.
- Herramientas digitales para negocios.

- Finanzas personales.
- Hoja de vida y empleabilidad.
- LinkedIn y plataformas laborales.
- Ventas digitales.
- Emprendimiento tecnológico.

Objetivo:

Generar oportunidades de crecimiento económico y fortalecimiento de capacidades productivas mediante el uso de herramientas digitales.

6. BIENESTAR DIGITAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA

Espacios orientados al fortalecimiento del bienestar emocional, social y comunitario mediante el uso responsable de la tecnología.

Temáticas:

- Manejo de emociones.
- Prevención de riesgos digitales.
- Internet seguro.
- Convivencia digital.
- Comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo.
- Proyecto de vida.
- Prevención del consumo de SPA.
- Ética y ciudadanía digital.

Objetivo:

Promover el bienestar integral y el uso responsable de las tecnologías en diferentes grupos poblacionales.

7. CLUBES TECNOLÓGICOS Y EXPERIENCIAS INTERACTIVAS

Los Telecentros 4.0 implementarán espacios permanentes de participación y aprendizaje colaborativo mediante clubes y actividades gamificadas.

Clubes:

- Club Gamer Educativo.
- Club de Robótica.
- Club de Inteligencia Artificial.
- Club de Programación.
- Club de Creadores Digitales.
- Club Mujeres TIC.
- Club de Innovación Comunitaria.

Actividades:

- Retos digitales.
- Torneos educativos.
- Hackatones comunitarias.
- Olimpiadas tecnológicas.
- Ferias de innovación.
- Actividades STEAM.

Objetivo:

Incrementar la participación, permanencia y apropiación comunitaria de los Telecentros mediante experiencias innovadoras y atractivas.

8. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO

Los usuarios contarán con orientación personalizada para el uso de herramientas tecnológicas y acompañamiento en actividades específicas.

Servicios:

- Apoyo en trámites digitales.
- Orientación tecnológica.
- Acompañamiento en plataformas virtuales.
- Creación de correos y hojas de vida.
- Uso de herramientas digitales.
- Apoyo académico y virtual.

Objetivo:

Facilitar el acceso y aprovechamiento de las tecnologías por parte de la comunidad, especialmente en población con mayores barreras digitales.

9. FORMACIÓN VIRTUAL E HÍBRIDA

Con el fin de ampliar cobertura y optimizar recursos, el proyecto integrará herramientas virtuales y metodologías híbridas de formación.

Incluye:

- Plataforma virtual de aprendizaje.
- Cursos virtuales.
- Contenidos digitales interactivos.
- Retos y actividades online.
- Clases virtuales y streaming.
- Certificados digitales.

Objetivo:

Facilitar procesos flexibles de aprendizaje y ampliar el alcance territorial del programa sin incrementar significativamente los costos operativos.

METODOLOGÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de Telecentros 4.0 se desarrollarán mediante metodologías activas, participativas y experienciales orientadas al aprendizaje práctico y la apropiación tecnológica.

Las estrategias metodológicas incluirán:

- Aprender haciendo.
- Gamificación.
- Retos colaborativos.
- Aprendizaje basado en proyectos.
- Actividades interactivas.
- Formación híbrida.
- Talleres prácticos.
- Clubes temáticos.
- Eventos comunitarios.
- Herramientas digitales de libre acceso.

El modelo priorizará el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica existente y el uso de plataformas gratuitas o de bajo costo, garantizando sostenibilidad operativa y eficiencia en la ejecución del proyecto.

PLANTA DE PERSONAL

Con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento operativo, técnico, formativo y comunitario de los Telecentros 4.0, el proyecto contará con un equipo interdisciplinario orientado a fortalecer los procesos de innovación, formación digital, apropiación tecnológica y atención a la comunidad.

El modelo operativo priorizará el aprovechamiento eficiente de los recursos humanos existentes, incorporando metodologías colaborativas, herramientas digitales y estrategias de optimización operativa que permitan ampliar el impacto del proyecto sin generar incrementos significativos en los costos de funcionamiento.

El equipo humano estará enfocado no solo en la operación técnica de los espacios, sino también en la dinamización comunitaria, la generación de experiencias innovadoras y el acompañamiento permanente a los usuarios.

Cargo	Cantidad
Coordinador General del Proyecto	1
Líder de Innovación y Contenidos Digitales	1
Técnico de Soporte Tecnológico	1
Auxiliar Operativo y Administrativo	1
Coordinadores de Sala Telecentros	18

DESCRIPCIÓN DE CARGOS			
CARGO	PERFIL	FUNCIONES	CANTIDAD

Coordinador General del Proyecto	Profesional encargado de liderar la operación integral de los Telecentros 4.0, articulando los componentes técnicos, operativos, formativos y comunitarios del proyecto.	Coordinar la ejecución general del proyecto. Realizar seguimiento técnico, operativo y administrativo a los Telecentros. Liderar la planeación estratégica y metodológica del programa. Formular y hacer seguimiento a rutas formativas, actividades y cronogramas. Coordinar las estrategias de innovación y transformación digital. Articular acciones con instituciones públicas, privadas y académicas. Supervisar indicadores de gestión, impacto y cobertura. Consolidar informes de ejecución y seguimiento. Liderar reuniones periódicas con el equipo operativo. Velar por el cumplimiento de metas e indicadores del proyecto. Promover estrategias de mejora continua e innovación comunitaria.	1
LÍDER DE INNOVACIÓN Y CONTENIDOS DIGITALES	Persona encargada de diseñar, actualizar y fortalecer las experiencias formativas y contenidos innovadores del proyecto, integrando herramientas digitales, metodologías activas y tecnologías emergentes.	Diseñar contenidos digitales y rutas de aprendizaje. Crear actividades interactivas y estrategias de gamificación. Diseñar retos digitales, clubes tecnológicos y actividades innovadoras. Fortalecer los componentes de inteligencia artificial, programación y creatividad digital. Implementar herramientas virtuales y metodologías híbridas. Apoyar la creación de material audiovisual y pedagógico. Capacitar al equipo de coordinadores en nuevas herramientas tecnológicas. Gestionar contenidos para plataformas virtuales y redes sociales. Apoyar actividades de innovación social y apropiación digital.	1

TÉCNICO DE SOPORTE TECNOLÓGICO	Responsable de garantizar la operatividad tecnológica de los Telecentros, realizando mantenimiento preventivo, soporte técnico y acompañamiento tecnológico a los diferentes espacios.	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo básico de equipos. Verificar el adecuado funcionamiento de internet y conectividad. Realizar recorridos periódicos a los Telecentros. Identificar y reportar novedades tecnológicas. Brindar soporte técnico a coordinadores y usuarios. Garantizar la actualización y seguridad básica de los equipos. Apoyar la instalación y configuración de herramientas digitales. Consolidar reportes técnicos de operación. Promover buenas prácticas de uso tecnológico.	1
AUXILIAR OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	Persona encargada de apoyar la gestión administrativa, logística y documental requerida para el correcto funcionamiento del proyecto.	Consolidar bases de datos e información operativa. Apoyar la elaboración de informes de gestión. Realizar seguimiento a asistencia y actividades. Gestionar inventarios e insumos del proyecto. Apoyar procesos logísticos y administrativos. Coordinar entregas de materiales y elementos operativos. Apoyar actividades de convocatoria y difusión. Organizar soportes documentales y evidencias del proyecto. Apoyar procesos de seguimiento y control.	1

COORDINADORES DE SALA TELECENTROS 4.0	Facilitadores comunitarios y tecnológicos encargados de dinamizar los Telecentros mediante actividades de formación, acompañamiento, innovación y participación comunitaria. Los Coordinadores de Sala se convierten en agentes de transformación digital comunitaria, promoviendo el uso creativo, responsable e innovador de las tecnologías.	Desarrollar procesos de formación y acompañamiento comunitario. Facilitar talleres, capacitaciones y actividades interactivas. Implementar estrategias de convocatoria y participación territorial. Promover el uso y apropiación de herramientas tecnológicas. Liderar clubes tecnológicos y actividades innovadoras. Identificar necesidades formativas de la comunidad. Fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías. Apoyar actividades de innovación social y creatividad digital. Gestionar el registro y seguimiento de usuarios. Apoyar eventos, retos y actividades comunitarias. Promover estrategias de gamificación y permanencia. Generar contenidos básicos para difusión en redes sociales y medios digitales. Velar por el adecuado uso de equipos e infraestructura.	18

PERFIL DE LOS COORDINADORES DE SALA

Los Coordinadores de Sala deberán contar preferiblemente con:

- Experiencia en trabajo comunitario o social.
- Conocimientos básicos en herramientas digitales y ofimáticas.
- Habilidades de comunicación y liderazgo.
- Capacidad para orientar procesos formativos.
- Manejo básico de plataformas digitales y redes sociales.
- Interés por la innovación y el aprendizaje tecnológico.

- Habilidades para el trabajo colaborativo y comunitario.

Asimismo, recibirán procesos permanentes de fortalecimiento y actualización en:

- herramientas digitales,
- metodologías innovadoras,
- inteligencia artificial,
- gamificación,
- formación virtual,
- creatividad digital,
- ciudadanía digital,
- atención comunitaria.

ENFOQUE OPERATIVO DEL TALENTO HUMANO

El modelo Telecentros 4.0 busca transformar el rol tradicional de operación de salas tecnológicas hacia un enfoque de facilitadores de innovación y dinamizadores comunitarios.

Por ello, el talento humano del proyecto estará orientado a:

- generar experiencias de aprendizaje atractivas,
- fortalecer la participación comunitaria,
- promover la innovación social,
- impulsar el uso creativo de la tecnología,
- acompañar procesos de transformación digital territorial,
- y fortalecer las habilidades del futuro en la ciudadanía.

El proyecto priorizará el aprovechamiento eficiente del equipo humano existente, complementando las capacidades operativas mediante herramientas digitales, metodologías colaborativas y articulación institucional.

METAS E INDICADORES

El modelo Telecentros 4.0 incorpora un esquema de seguimiento orientado no solo a medir cobertura y operación, sino también impacto social, apropiación tecnológica, participación comunitaria y fortalecimiento de habilidades digitales.

La estrategia de medición permitirá realizar seguimiento permanente a la operación de los Telecentros, el comportamiento de los usuarios, el nivel de participación comunitaria y el impacto de las actividades desarrolladas, facilitando procesos de mejora continua y optimización de los servicios prestados.

Los indicadores combinarán métricas tradicionales de operación con nuevos indicadores asociados a innovación, transformación digital y participación comunitaria.

INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADO

1. USUARIOS

Definición: Cantidad total de personas que acceden y participan en los servicios, actividades, capacitaciones, talleres y procesos desarrollados en los Telecentros 4.0.

Meta: Atender mínimo 14.700 usuarios durante la ejecución del proyecto.

Estrategias de fortalecimiento

- Convocatorias comunitarias.
- Activaciones territoriales.
- Estrategias digitales y redes sociales.
- Articulación con instituciones educativas y organizaciones sociales.
- Actividades lúdicas y eventos tecnológicos.

Evidencia

- Plataforma digital de registro de usuarios.

- Bases de datos.
- Reportes mensuales.
- Evidencias fotográficas y digitales.

2. USOS

Definición: Cantidad de interacciones, ingresos y participaciones realizadas por los usuarios en los diferentes servicios, herramientas y actividades ofertadas en los Telecentros.

Meta: Alcanzar mínimo 66.500 usos durante la ejecución del proyecto.

Estrategias de fortalecimiento

- Incremento de actividades dinámicas.
- Clubes tecnológicos permanentes.
- Estrategias de gamificación.
- Formación híbrida y virtual.
- Eventos y retos tecnológicos.

Evidencia

- Plataforma de control y seguimiento.
- Registro de accesos.
- Reportes de interacción.
- Consolidados mensuales.

3. TALLERES

Definición: Procesos de formación prácticos y participativos orientados al fortalecimiento de habilidades específicas mediante actividades de corta duración, metodologías activas y aprendizaje experiencial.

Los talleres tendrán una duración mínima de 10 horas e inferior a 20 horas.

Meta: Realizar mínimo 227 talleres durante la ejecución del proyecto.

Enfoque temático

- Creatividad digital.
- Robótica.
- Inteligencia artificial.
- Emprendimiento.
- Bienestar digital.
- Habilidades para la vida.
- Programación básica.
- Ciudadanía digital.
- Creación de contenido.

Meta de formación: Impactar aproximadamente 4.900 personas mediante talleres.

Evidencia

- Registros digitales de asistencia.
- Evidencias fotográficas.
- Actividades prácticas desarrolladas.
- Certificados de participación.
- Reportes de ejecución.

4. CAPACITACIONES

Definición: Procesos de formación estructurados orientados al desarrollo de competencias digitales, tecnológicas, sociales y productivas mediante rutas de aprendizaje presenciales, virtuales o híbridas.

Las capacitaciones tendrán una duración igual o superior a 20 horas.

Meta: Realizar mínimo 210 capacitaciones durante la ejecución del proyecto

Enfoque temático

- Competencias digitales.
- Herramientas TIC.
- Inteligencia artificial.
- Programación.
- Marketing digital.
- Empleabilidad.
- Emprendimiento digital.
- Habilidades del futuro.
- Formación tecnológica comunitaria.

Meta de formación

Formar aproximadamente 4.000 personas mediante procesos de capacitación.

Evidencia

- Registros digitales.
- Plataformas virtuales.
- Certificados digitales.
- Evaluaciones de aprendizaje.
- Informes de ejecución.

5. RECURRENCIA Y PERMANENCIA

Definición: Medición de la frecuencia con la cual los usuarios regresan y participan continuamente en los servicios y actividades de los Telecentros 4.0.

Objetivo: Fortalecer la apropiación comunitaria y la permanencia de los usuarios mediante experiencias dinámicas e innovadoras.

Estrategias

- Clubes tecnológicos.
- Gamificación.
- Retos digitales.
- Niveles de formación.
- Reconocimientos y certificaciones.

Evidencia

- Historial de participación.
- Reportes de recurrencia.
- Seguimiento en plataforma digital.

6. SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Definición: Indicador cualitativo orientado a medir la percepción de los usuarios frente a la calidad, utilidad e impacto de los servicios prestados.

Meta: Mantener niveles de satisfacción superiores al 90%.

Estrategias

- Encuestas digitales.
- Evaluaciones periódicas.
- Seguimiento a sugerencias y oportunidades de mejora.
- Ajustes permanentes a las rutas formativas.

Evidencia

- Encuestas de satisfacción.
- Informes de resultados.
- Planes de mejora.

7. ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Definición: Cantidad de alianzas y actividades desarrolladas de manera articulada con entidades públicas, privadas, académicas y sociales.

Meta: Gestionar mínimo cinco (5) alianzas estratégicas durante la ejecución del proyecto.

Posibles aliados

- Instituciones educativas.
- Universidades.
- SENA.
- Empresas tecnológicas.
- Organizaciones sociales.
- Ecosistemas de innovación.

Evidencia

- Actas.
- Registros de actividades.
- Convenios o cartas de articulación.
- Evidencias de participación conjunta.

8. ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Definición: Eventos, retos, clubes, ferias y actividades orientadas a fortalecer la participación ciudadana y la apropiación tecnológica.

Meta

Realizar mínimo:

- 12 eventos comunitarios de innovación.
- 24 actividades de gamificación o retos digitales.
- 6 ferias o encuentros tecnológicos.

Evidencia

- Registros fotográficos.
- Listados de asistencia.
- Publicaciones digitales.
- Informes de ejecución.

9. APROPIACIÓN DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA

Definición: Indicador orientado a medir el fortalecimiento de capacidades digitales y el aprovechamiento de herramientas tecnológicas por parte de la comunidad.

Variables de medición

- Participación en rutas digitales.
- Uso de plataformas virtuales.
- Participación en herramientas de IA y programación.
- Acceso a servicios digitales.
- Continuidad en procesos de formación.

Evidencia

- Reportes de plataformas.

- Evaluaciones de aprendizaje.
- Seguimiento de participación.
- Resultados de actividades prácticas.

HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El proyecto contará con herramientas tecnológicas y metodologías de seguimiento que permitirán monitorear permanentemente la operación y el impacto de los Telecentros 4.0.

Entre ellas:

- Plataforma digital de registro de usuarios.
- Bases de datos consolidadas.
- Herramientas de analítica y seguimiento.
- Reportes mensuales.
- Encuestas digitales.
- Tableros de control e indicadores.
- Evidencias digitales y fotográficas.

Estas herramientas permitirán optimizar la toma de decisiones, fortalecer los procesos de mejora continua y generar información relevante para el seguimiento institucional del proyecto.

OPERACIÓN DEL PROYECTO

El modelo Telecentros 4.0 operará bajo un enfoque de innovación comunitaria, transformación digital e inclusión tecnológica, garantizando el funcionamiento adecuado de los espacios físicos y virtuales destinados a la formación, el acompañamiento y la apropiación social de las tecnologías en el municipio de Manizales.

La operación del proyecto estará orientada a optimizar el uso de la infraestructura tecnológica existente, fortalecer la participación comunitaria y ampliar el impacto territorial mediante metodologías innovadoras, herramientas digitales y estrategias de articulación institucional, sin generar incrementos significativos en los costos operativos.

Asimismo, el modelo integrará procesos presenciales, virtuales e híbridos que permitan ampliar el acceso a los servicios y fortalecer la cobertura del programa en zonas urbanas y rurales.

SERVICIOS PÚBLICOS

El pago de servicios públicos (Energía y acueducto) y el servicio de internet, entendiendo que, algunos telecentros por su ubicación geográfica requieren una conexión de internet microondas, People Contact se hace responsable del pago de los servicios públicos de acuerdo con la siguiente tabla, para aquellos casos donde se deba realizar pago de servicios públicos y no se encuentren definidos en la presente tabla, será responsabilidad del municipio de Manizales garantizar la disposición de los mismos.

No	Telecentro	Energía	Internet
1	San José	No Incluye	Si incluye
2	San Joaquin	No Incluye	Si incluye
3	Bosques del Norte	No Incluye	Si incluye
4	San Cayetano	No Incluye	Si incluye
5	Villahermosa	No Incluye	Si incluye
6	San Jorge	No Incluye	Si incluye
7	Enea	No Incluye	Si incluye
8	PVD Betania	No Incluye	Si incluye
9	Malhabar	No Incluye	Si incluye
10	Nevado	No Incluye	Si incluye
11	Cervantes	No Incluye	Si incluye
12	La Isla	No Incluye	Si incluye
13	El Campin	No Incluye	Si incluye
14	El Carmen	No Incluye	Si incluye
15	Alto Bonito	No Incluye	Si incluye
16	La Cabaña	Si Incluye	Si incluye
17	Mina Rica	No Incluye	Si incluye

18	KM 41	Si incluye	Si incluye

Es responsabilidad del municipio de Manizales hacer los acuerdos con las juntas de acción comunal de: San Cayetano, San Joaquín y Mina Rica para el pago del servicio de energía ya que no se encuentran incluidos dentro de la propuesta económica.

IMPLEMENTOS DE ASEO Y PAPELERÍA

Con el propósito de garantizar espacios adecuados, organizados y funcionales para la prestación de los servicios ofertados en los Telecentros 4.0, el proyecto contemplará el suministro de implementos básicos de aseo y papelería requeridos para el desarrollo de las actividades operativas, formativas y comunitarias.

Estos elementos permitirán mantener condiciones apropiadas de limpieza, organización, bienestar y apoyo logístico para el funcionamiento de los espacios, contribuyendo a generar ambientes seguros, agradables y propicios para el aprendizaje y la participación comunitaria.

El suministro de implementos se realizará de manera racional y controlada, priorizando el uso eficiente de los recursos y el aprovechamiento adecuado de los materiales entregados.

IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA

Los Telecentros contarán con elementos básicos de apoyo para el desarrollo de talleres, capacitaciones, actividades lúdicas, procesos formativos y acompañamiento comunitario.

Entre los elementos contemplados se encuentran:

- Resmas de papel.
- Lápices.
- Lapiceros.
- Marcadores.

- Resaltadores.
- Correctores.
- Borradores.
- Sacapuntas.
- Cartulinas.
- Material didáctico básico.
- Elementos para actividades pedagógicas y creativas.

Estos implementos serán utilizados principalmente para:

- actividades formativas,
- ejercicios prácticos,
- talleres creativos,
- actividades lúdicas,
- convocatorias,
- dinámicas comunitarias,
- y procesos administrativos básicos del proyecto.

Asimismo, se promoverá el uso de herramientas digitales y metodologías virtuales con el fin de reducir progresivamente el consumo de papel y fortalecer prácticas sostenibles y responsables con el medio ambiente.

IMPLEMENTOS DE ASEO

Con el fin de garantizar espacios limpios, organizados y adecuados para la atención a la comunidad, el proyecto realizará el suministro básico de elementos de aseo para los diferentes Telecentros.

Entre los implementos contemplados se encuentran:

- Bolsas para residuos.

- Líquidos desinfectantes.
- Jabón.
- Papel higiénico.
- Bayetillas.
- Escobas.
- Traperos.
- Recogedores.
- Baldes.
- Guantes.
- Productos básicos de limpieza.

Estos elementos permitirán:

- mantener condiciones adecuadas de higiene,
- fortalecer el bienestar de los usuarios,
- garantizar espacios seguros para la comunidad,
- y promover la cultura del cuidado y apropiación de los Telecentros.

SUMINISTRO Y CONTROL DE INSUMOS

La entrega de implementos de aseo y papelería se realizará de manera periódica y de acuerdo con las necesidades operativas identificadas en cada Telecentro.

El control y seguimiento de los insumos estará a cargo del equipo operativo del proyecto, quienes deberán:

- realizar uso responsable de los elementos,
- reportar necesidades oportunamente,
- llevar control básico de inventarios,
- y promover prácticas de optimización y sostenibilidad.

Asimismo, podrán suministrarse elementos adicionales cuando las actividades programadas, eventos comunitarios o estrategias de innovación así lo requieran.

CULTURA DE CUIDADO Y APROPIACIÓN

El modelo Telecentros 4.0 promoverá en la comunidad una cultura de:

- cuidado de los espacios,
- uso responsable de los recursos,
- sostenibilidad,
- apropiación comunitaria,
- reciclaje,
- y corresponsabilidad frente al adecuado funcionamiento de los Telecentros.

Lo anterior permitirá fortalecer el sentido de pertenencia de los usuarios y contribuir al sostenimiento adecuado de los espacios comunitarios.

PRESUPUESTO APORTE DE PEOPLE

Personal	CANTIDAD	Ppto Unitario 2026	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4 (26 DÍAS)	Acumulado
Auxiliar Administrativo	1	$ 2.960.000	$ 2.960.000	$ 2.960.000	$ 2.960.000	$ 2.565.333	$ 11.445.333
Subtotal Personal			**$ 2.960.000**	**$ 2.960.000**	**$ 2.960.000**	**$ 2.565.333**	**$ 11.445.333**
Servicios Públicos	**CANTIDAD**	**Ppto Unitario 2026**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4 (26 DÍAS)**	**Acumulado**
Servicio de Monitoreo	18	$ 277.728	$ 4.999.104	$ 4.999.104	$ 4.999.104	$ 4.999.104	$ 19.996.416
Subtotal Servicios Públicos			**$ 4.999.104**	**$ 4.999.104**	**$ 4.999.104**	**$ 4.999.104**	**$ 19.996.416**
Funcionamiento	**CANTIDAD**	**Ppto Unitario 2026**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4 (26 DÍAS)**	**Acumulado**
Equipos de cómputo	40	$ 95.000	$ 3.800.000	$ 3.800.000	$ 3.800.000	$ 3.293.333	$ 14.693.333
Subtotal Funcionamiento			**$ 3.800.000**	**$ 3.800.000**	**$ 3.800.000**	**$ 3.293.333**	**$ 14.693.333**
Plataformas	**CANTIDAD**	**Ppto Unitario 2026**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4 (26 DÍAS)**	**Acumulado**
Plataforma Moodle	18	$ 130.546	$ 2.349.828	$ 2.349.828	$ 2.349.828	$ 2.036.518	$ 9.086.002
Plataforma de registro	18	$ 46.304	$ 833.472	$ 833.472	$ 833.472	$ 722.342	$ 3.222.758
Subtotal Promoción y difusión			**$ 3.183.300**	**$ 3.183.300**	**$ 3.183.300**	**$ 2.758.860**	**$ 12.308.760**
RESUMEN							
TOTAL			**$ 14.942.404**	**$ 14.942.404**	**$ 14.942.404**	**$ 13.616.631**	**$ 58.443.843**

PRESUPUESTO TELECENTROS 4.0

Personal	CANTIDAD	Ppto Unitario 2026	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4 (26 DÍAS)	ACUMULADO
Coordinador General del Proyecto	1	$ 4.195.800	$ 4.195.800	$ 4.195.800	$ 4.195.800	$ 3.636.360	$ 16.223.760
Líder de Innovación y Contenidos Digit	1	$ 3.250.000	$ 3.250.000	$ 3.250.000	$ 3.250.000	$ 2.816.667	$ 12.566.667
Técnico de Soporte Tecnológico	1	$ 986.668	$ 986.667	$ 986.667	$ 986.667	$ 855.112,3	$ 3.815.112
Coordinadores de Sala Telecentros	18	$ 2.960.000	$ 53.280.000	$ 53.280.000	$ 53.280.000	$ 46.176.000	$ 206.016.000
Subtotal			$ 61.712.467	$ 61.712.467	$ 61.712.467	$ 53.484.139	$ 238.621.539
Servicios Públicos	**CANTIDAD**	**Ppto Unitario 2026**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4 (26 DÍAS)**	**ACUMULADO**
Internet	18	$ 619.102	$ 11.143.836	$ 11.143.836	$ 11.143.836	$ 11.143.836	$ 44.575.344
Energía	2	$ 562.820	$ 1.125.640	$ 1.125.640	$ 1.125.640	$ 1.125.640	$ 4.502.560
Subtotal			$ 12.269.476	$ 12.269.476	$ 12.269.476	$ 12.269.476	$ 49.077.904
Funcionamiento	**CANTIDAD**	**Ppto Unitario 2026**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4 (26 DÍAS)**	**ACUMULADO**
Implementos de aseo	18	$ 60.500	$ 1.089.000	$ 1.089.000	$ 1.089.000	$ 1.089.000	$ 4.356.000
Papelería	18	$ 60.500	$ 1.089.000	$ 1.089.000	$ 1.089.000	$ 1.089.000	$ 4.356.000
Merchandising, publicidad e impresos	1	$ 19.850.736	$ 4.962.684	$ 4.962.684	$ 4.962.684	$ 4.962.684	$ 19.850.736
Mantenimiento telecentros	1	$ 20.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 20.000.000
Transporte y logística	1	$ 1.926.000	$ 1.926.000	$ 1.926.000	$ 1.926.000	$ 1.926.000	$ 7.704.000
alquiler equipos	130	$ 95.000	$ 12.350.000	$ 12.350.000	$ 12.350.000	$ 10.703.333	$ 47.753.333
Subtotal			$ 26.416.684	$ 26.416.684	$ 26.416.684	$ 24.770.017	$ 104.020.069
Resumen	**CANTIDAD**	**Ppto Unitario 2026**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4 (26 DÍAS)**	**ACUMULADO**
SubTotal antes de Impuestos, Administración y Legalización			$ 100.398.627	$ 100.398.627	$ 100.398.627	$ 90.523.632	$ 391.719.513
Gestión operativa 10%			$ 10.039.863	$ 10.039.863	$ 10.039.863	$ 9.052.363	$ 39.171.951
Total			$ 110.438.490	$ 110.438.490	$ 110.438.490	$ 99.575.995	$ 430.891.464

Atentamente,



JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
Gerente
People Contact S.A.S en reestructuración

Renserver

COTIZACIÓN COMERCIAL 0032

Señores:

PEOPLE CONTAC S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN

NIT: 900.159.106-0

Ciudad: Manizales

REFERENCIA: Propuesta Comercial de Alquiler de Equipos Tecnológicos

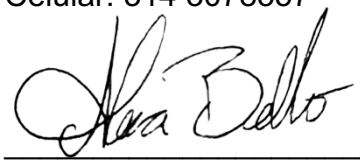
1. **PROPUESTA ECONÓMICA**

A continuación, presentamos nuestra oferta económica para el servicio de alquiler:

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas mínimas	Cant	valor unitario Antes de IVA en pesos ($)	IVA(19%) en pesos ($)	Valor Unitario IVA incluido en pesos ($)
1	Computador de escritorio HP	o Computador de escritorio HP Intel Core i5 4ta generación o Memoria Ram 8GB o Disco duro de 500GB o Monitor 19” o Periféricos: Teclado y mouse o Sistema operativo Windows 10 o 10 Pro o Antivirus Microsoft Defender	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000

Se expide a los 23 de jun. de 26

Atentamente
Razón Social: RENSERVER
Nit. 901.789.593 - 0
Nombre representante legal: ALEXA FERNANDA BELLO VEGA
C.C. No: 53.046.298
E-mail: renserversas@gmail.com
Celular: 314 3078357



Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4541245 9C5A4834F

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 **LAURA MANUELA YEPES TAMAYO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1144082075 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 273227-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Manizales, Junio de 2026

Señor(a)(es)
MUNICIPIO DE MANIZALES
Ciudad

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

Yo, **JUAN CARLOS FRANCO DUQUE** identificado con cedula de ciudadanía No. 75.085.651 actuando como representante legal de **PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN** identificada con NIT. 900.159.106-0, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento que:

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

Atentamente,

JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
C.C. 75.085.651 DE MANIZALES

Manizales, Junio 25 de 2026

Señor(a)(es)
ALCALDÍA DE MANIZALES
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Aten. Paula Velásquez Castaño
Secretaria de despacho
Ciudad

ASUNTO: Propuesta comercial

Cordial saludo,

People Contact: 19 años de experiencia

People Contact S.A.S. es una sociedad de economía mixta, dedicada a la prestación de servicios de Contact Center, Renting de infraestructura física y tecnológica, Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Software desde el año 2007.

Con la presente propuesta People Contact S.A.S. oferta una solución a la medida que integra la infraestructura física y tecnológica necesaria para garantizar el mejor servicio. La prestación del servicio incluye la implementación tecnológica del servicio, espacios físicos adecuados para operación de contact center, zonas comunes y vigilancia las 24 horas.

Servicios de Seguridad Gobierno

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 Titulo VI Deberes de los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento, People Contact S.A.S. en reestructuración se compromete a realizar el tratamiento de la información en los términos permitidos por la mencionada ley y la Política de Tratamiento de datos del Responsable del Tratamiento.
Los colaboradores de la empresa autorizan el tratamiento de los datos en los términos y para las finalidades expresamente permitidas por los titulares y la Ley 1581 de 2012, además firman el acuerdo de confidencialidad para garantizar el adecuado tratamiento de datos entregados por el cliente.

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Capacidades tecnológicas

People Contact es una empresa que se ha destacado por ofrecer un valor diferencial a sus clientes desde las herramientas y soluciones tecnológicas, es por esto que una gran parte de nuestros clientes hacen uso de nuestros servicios tecnológicos en sectores adicionales a los del contact center: PBX descentralizada, seguridad perimetral, desarrollo de software a la medida, software como servicio (SaaS), servicios de conectividad, entre otros.

La gran trayectoria que tiene nuestra compañía en el despliegue de pequeños, medianos y grandes proyectos de Contact Center le ha permitido la maduración de todos sus procesos y la profesionalización de sus colaboradores. Es por esto que al día de hoy la compañía cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada y el talento humano más preparado para ofertar nuestros servicios.

People Contact cuenta con una capacidad tecnológica redundante tanto en infraestructura como en talento humano, lo cual nos permite una rápida capacidad de reacción y una previsión de los posibles riesgos. A continuación, se amplían los aspectos más relevantes del área:

Infraestructura Tecnológica

People Contact cuenta con Datacenter con capacidad redundante lo que le permite tener respaldo en sus servicios tecnológicos:

MANIZALES
Plataforma telefónica (HA)
Servidores redundantes (HA)
Equipos de conectividad
CCTV
Equipos de seguridad perimetral (Firewall)

PEREIRA
Equipos de conectividad
CCTV

DATACENTER
50 metros cuadrados
Redundancia eléctrica
AA Redundantes

DATACENTER
30 metros cuadrados
Redundancia eléctrica
AA Redundantes

Servicios Complementarios

People Contact además de sus capacidades en infraestructura tecnológica, cuenta con un equipo humano capacitado para ofrecer una variedad de servicios alineados al desarrollo tecnológico:

SERVICIOS PARA CONTACT CENTER
Plataformas de voz ip (VOIP)
Plataformas CTI
Plataformas de grabación
Soporte técnico en sitio o remoto
SaaS (Software como servicio)
PaaS (Plataforma como servicio)
IaaS (Infraestructura como servicio)
Colocation

OTROS SERVICIOS
Integraciones tecnológicas
Administración de servidores
Administración de plataformas
Desarrollo de software
Consultoría en redes y seguridad
Consultoría en desarrollo de software
Consultoría en proyectos tecnológicos
Importación de tecnología

Los productos y servicios mencionados anteriormente son desarrollados y soportados por un equipo de profesionales que en su mayoría llevan más de 6 años en la compañía, lo que garantiza el gran equipo de trabajo y la calidad de cada uno de sus aportes a la compañía.

INFRAESTRUCTURA

Ubicación estratégica en la zona céntrica de la ciudad de Manizales, Av. 19 N° 16 – 04 Antigua Terminal de Transporte, con rutas de transporte permanente, cerca de la zona bancaria y comercial lo que brinda facilidad de acceso a los colaboradores que laboran en la sede.

Descripción física

La sede está ubicada en el segundo piso de la edificación, cuenta con amplios espacios de operación y área administrativa, además de una dotación completa de área de servicios que incluye: baterías sanitarias, área de lockers, cafetería y parqueaderos.

Su condición de doble altura le permite acceder a iluminación natural permanente en el día, además de garantizar condiciones de temperatura de confort en cada uno de los espacios.

Adicionalmente la sede cuenta con respaldo de energía en caso de interrupción del fluido eléctrico desde el proveedor Chec, el que se compone de una UPS de 80 Kva y transferencia automática a una moto generadora que respalda la totalidad de la operación.

Estaciones de trabajo

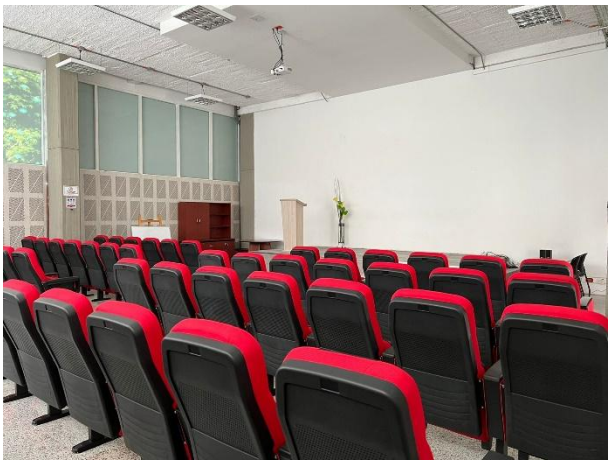
- Puesto de trabajo con superficie de 1.00 mt de ancho por 0.60 mt de profundidad y un espesor de 25 mm, estructura fabricada en lámina col rolled y aluminio, superficie en melanina y divisor en vidrio de 0.06 mm
- Silla ergonómica giratoria con espaldar ajustable tapizada.
- Diadema monoaural con supresión de ruido.

Condiciones generales

- Servicio de vigilancia 7 x 24 x 365
- Seguridad perimetral con cámaras y control de acceso biométrico
- Servicio de aseo

- Sistemas de evacuación para casos de emergencias
- Iluminación Led.
- Cableado estructurado categoría 6A.






PROPUESTA

Alquiler de equipos de cómputo con las siguientes especificaciones técnicas:

- Computador de escritorio HP Intel Core i5 4ta generación
- Memoria Ram 8GB
- Disco duro de 500GB
- Monitor 19”
- Periféricos: Teclado y mouse
- Sistema operativo Windows 10 o 10 Pro
- Antivirus Microsoft Defender

OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSUAL
Alquiler de equipos de cómputo Telecentros Comunitarios	130	$ 79.832	$ 10.378.151
IVA (19%)		**$ 15.168**	**$ 1.971.849**
TOTAL IVA INCLUIDO		**$ 95.000**	**$ 12.350.000**

FORMA DE PAGO: Teniendo en cuenta la modalidad del servicio, People Contact presentará la factura de manera mensual, por lo cual el cliente se compromete a pagar los valores facturados por People Contact, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA: La presente propuesta tiene una validez de 15 días calendario desde la fecha de envío de la misma.

Cordialmente,

Laura Ospina Valencia
Profesional desarrollo comercial

M&A:DA:0588:26

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE PEOPLE CONTACT S.A.S. - EN REESTRUCTURACIÓN
NIT. 900.159.106 -0

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con pruebas selectivas efectuadas consecuentemente con la norma de Aseguramiento 3000 *"Trabajos para Atestiguar distintos de Auditoría"* aceptada en Colombia; una vez revisados los recibos de pago mensuales de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como las planillas de las nóminas; la entidad ha cumplido con efectuar oportunamente los aportes al Sistema de seguridad social integral, durante los últimos 06 meses, por concepto de pago de aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, del personal relacionado en las liquidaciones de nómina entregados para revisión, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la ley 1562 y su decreto reglamentario No. 723 del 15 de abril de 2013.

Los registros contables relacionados con los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, fondos de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, a la fecha de emisión de esta certificación, no han sido auditados, por lo cual, esta certificación se emite en relación con el pago, conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

El presente certificado se expide en Manizales a los 10 días del mes de junio de 2026, a solicitud de la entidad para trámites donde sea requerido.

Atentamente,

Laura Manuela Yepes Tamayo
LAURA MANUELA YEPES TAMAYO
C.P. Revisora Fiscal con T.P. 273227 -T
En representación de **NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S.**

Elaboró: WNZ
Revisó: WNZ - LMYT
Aprobó: ARGB

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa PEOPLE CONTACT S.A.S identificado(a) con NIT 9001591060 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA CORRIENTE No. 428389829 desde el 7 de Julio de 2010, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 11 de Junio de 2026, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogota

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-07 08:41

Razón social

PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN - PC

NIT

900159109	DV	0

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

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

Servicios de la entidad:

Transformar los procesos de nuestros clientes a través de servicios de soluciones de tecnología, telecomunicaciones, desarrollo de software, ciencia de datos, tercerización de procesos y renting de infraestructura.

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CARLOS	FRANCO	DUQUE

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	75085651

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	PEOPLE CONTACT S.A

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES

Dirección	["Calle 57 24 A-07"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$22.669.433.339,00
Ingresos no operacionales	$923.530.501,00
Otros	
TOTAL	$23.592.963.840,00

Las cuentas bancarias de PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$979.993.322,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$53.892.927,00
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$35.661.767,00
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$258.776,00

Los bienes patrimoniales de PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES	$4.763.600.656,00
MUEBLE	COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES	$1.678.961.451,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN a la fecha son:

Concepto	Saldo
ACUERDO DE ACREEDORES - LEY 550	$38.987.682.801,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

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

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

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

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés son:

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, 17/06/2026 10:05:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **75085651** y Nombre: **JUAN CARLOS FRANCO DUQUE.**

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. **142211545** . 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:53:12 PM horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **75085651**
Apellidos y Nombres: **FRANCO DUQUE JUAN CARLOS**

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.

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

Todos los derechos reservados.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.144.082.075**

YEPES TAMAYO

APELLIDOS

LAURA MANUELA

NOMBRES

Laura Manuela Yepes

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-JUL-1995**

CORINTO
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **O-** G.S. RH | **F** SEXO

16-AGO-2013 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3100100-00476447-F-1144082075-20130927 0035124707A 1 40848621

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8984970C04B541C07

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 **LAURA MANUELA YEPES TAMAYO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1144082075 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 273227-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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

273227-T

LAURA MANUELA
YEPES TAMAYO
C.C. 1144082075
RES. INSCRIPCION 1403 DEL 21/08/2020
UNIVERSIDAD DE MANIZALES

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

293870 307484

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

75085651

FRANCO DUQUE
JUAN CARLOS



PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2007	31 - DIC. 2017	31 - DIC. 2027

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

TC. PEDRO L. SOTO SUAREZ 0124830

Comandante de Zona

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298017578

PIB
10:07:18

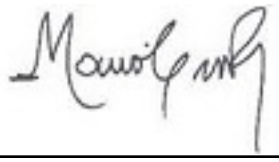
Bogotá DC, 17 de junio del 2026

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) JUAN CARLOS FRANCO DUQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75085651:

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



Mario Enrique Castro González
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.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900159106	0	PEOPLE CONTACT SAS	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	CL 19 # 16-04	MANIZALES-CALDAS	8896800	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	443587798	9507393296	E	2026/07/02	2026/07/02	BANCO DE BOGOTA	0	$173,403,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				253	$108,395,200	$0	$0	$108,395,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	4	$1,250,600	$0	$0	$1,250,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	84	$33,123,700	$0	$0	$33,123,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	84	$35,723,400	$0	$0	$35,723,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	80	$34,997,300	$0	$0	$34,997,300
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$3,300,200	$0	$0	$3,300,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				276	$6,345,300	$0	$0	$6,345,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	276	$6,345,300	$0	$0	$6,345,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				276	$27,596,400	$0	$0	$27,596,400
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	276	$27,596,400	$0	$0	$27,596,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				276	$30,096,000	$0	$0	$30,096,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	83	$12,218,700	$0	$0	$12,218,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$510,200	$0	$0	$510,200
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	3	$315,900	$0	$0	$315,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	33	$3,484,600	$0	$0	$3,484,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	12	$841,100	$0	$0	$841,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	101	$8,814,200	$0	$0	$8,814,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	41	$3,911,300	$0	$0	$3,911,300
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$582,400	$0	$0	$582,400
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$582,400	$0	$0	$582,400
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$388,300	$0	$0	$388,300
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$388,300	$0	$0	$388,300
TOTAL				**276**	**$173,403,600**	**$0**	**$0**	**$173,403,600**

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 17/06/2026 - 10:15:55
Recibo No. S001223024, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 97mgrB7kdt

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/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 LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACION
Nit : 900159106-0
Domicilio: Manizales, Caldas

MATRÍCULA

Matrícula No: 123908
Fecha de matrícula: 29 de junio de 2007
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2026
Grupo NIIF : Entidades que se clasifiquen según el Artículo No. 2 de la Resolución 414 del 2014, según la Contaduría General de la Nación (CGN).

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 19 N 16 04 PISO 2 EDIFICIO ANTIGUO TERMINAL DE TRANSPORTE PH
Barrio : AGUSTINOS
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico : direccion.financiera@peoplecontact.co
Teléfono comercial 1 : 8896800
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 19 N 16 04 PISO 2 EDIFICIO ANTIGUO TERMINAL DE TRANSPORTE PH
Barrio : AGUSTINOS
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico de notificación : notificacionesjudiciales@peoplecontact.com.co

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 Escritura Pública No. 1135 del 27 de junio de 2007 de la Notaria Quinta de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de junio de 2007, con el No. 51758 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada PEOPLE CONTACT S.A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 13 del 21 de junio de 2011 de la Asamblea De Accionistas de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de agosto de 2011, con el No. 60092 del Libro IX, se inscribió

Transformación de la sociedad al tipo de las S.A.S adoptando nuevos estatutos, cambio de nombre de: People Contact S.A. a: People Contact S.A.S.

PROCESOS ESPECIALES

ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN

Por Oficio No. 300-192415 del 06 de octubre de 2016 de la Superintendencia De Sociedades de Bogota, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de noviembre de 2016, con el No. 89 del Libro XVIII, se decretó Aviso que informa sobre la promoción del Acuerdo de Reestructuración y se designa promotora a Consuelo Arango Galvis, con C.C. 35.456.600.

Por documento privado No. 1000-0080 del 23 de enero de 2017 de el Representante Legal de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de enero de 2017, con el No. 90 del Libro XVIII, se decretó Aviso que informa la convocatoria a la Reunión de determinación de acreencias y derechos de voto del acuerdo.

Por documento privado No. 1100-110 del 27 de febrero de 2018 de la Representacionlegal de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de marzo de 2018, con el No. 91 del Libro XVIII, se decretó Noticia de celebración del Acuerdo de Reestructuración.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La sociedad tendrá como objeto social principal: 1. La prestación de servicios de Call Center a empresas nacionales y extranjeras tales como: servicio al cliente, televentas, cobranzas, líneas de atención, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, atención de líneas de respuesta directa, atención de líneas de pedido, realización de encuestas, investigaciones y sondeos, tele marketing, televenta, servicios de marketing y mercadotecnia, atención de peticiones, quejas y reclamos, y en especial todos aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o futuro que pudiera desarrollarse sea propio o de terceros. Para la realización de estas actividades podrá disponer de diferentes medios de interacción con los dientes tales como teléfono, internet, fax, video, correo convencional y correo de voz. Igualmente la sociedad podrá proveer todos los procesos de front y back office necesarios para la recepción, trámite, empaquetamiento y logística de los servicios que se le prestarán a los clientes de acuerdo a sus requerimientos. 2. La prestación de servicios de gerencia, consultoría y asesoría al cliente referidos a todos los procesos relacionados con la gestión de centros de atención de llamadas o centros de contacto para la atención al público. 3. La comercialización directa e indirecta de cualquier tipo de producto, por cuenta propia o de terceros a través de mecanismos diversos de comunicación tales como teléfonos, radio, televisión, periódicos, diarios, revistas, catálogos, entre otros. 4. La prestación de servicios de bases de datos tales como gestión, administración, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propios o de terceros. 5. La prestación de servicios informáticos tales como: diseño y desarrollo de software para aplicaciones para equipos de cómputo; comercialización, actualización y

mantenimiento de aplicaciones, evaluación de sistemas y equipos; diseño y desarrollos de sitios web, entre otros. Para el efecto podrá instalar, establecer, usar, ampliar, operar y explotar redes, sistemas, equipos, soportes lógicos y demás tecnologías disponibles en el mercado para el procesamiento y administración de la información. 6. Hacer la organización, operación, prestación y explotación de las actividades y servicios de telecomunicaciones tales como valor agregado, tecnologías inalámbricas, servicios de alojamiento de aplicaciones informáticas, servicios de data center, servicios de operación de redes privadas de telecomunicaciones y operaciones totales del sistema de información y cualquier servicio calificado como de telecomunicaciones, comunicaciones e información dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior empleando para ello bienes, activos y derechos propios o ejerciendo el uso y goce sobre bienes, activos y derechos de terceros. 7. La prestación de servicios de asesoría técnica, mantenimiento de equipos y redes y consultoria en los ramos de la electricidad, electrónica, informática, telecomunicaciones y afines. 8. Promover y participar en proyectos de educación, formación científica e investigativa y desarrollo de productos, que generen soluciones aplicables a sectores empresariales e institucionales. 9. Promover y participar en proyectos medio ambientales, de desarrollo sostenible y otros que contribuyan a cumplir el balance social de la empresa. 10. Gestionar, promover, construir, dotar y en general realizar cualquier otra actividad relacionada con la de adecuación, equipamiento y construcción de obras civiles de infraestructura física y/o tecnológica para fines propios o/de terceros, con facultades para realizar estas actividades directamente, y/o a través de terceros. 11. Comprar, vender, distribuir, suministrar, importar y exportar toda clase de bienes y servicios, mercancías, productos, insumos, materias primas, equipos técnicos, tecnológicos y todo tipo de artículos necesarios para el desarrollo de su objeto social. 12. Realizar procesos de gestión, selección, promoción y administración del talento humano, dentro de los distintos esquemas de contratación, para el normal desarrollo de las competencias y los programas de bienestar laboral. 13. Ofrecer, desarrollar, ejecutar, intervenir, supervisar y suministrar soluciones técnicas y tecnológicas. 14. Actuar como agente comercial, representante, corredor, mandatario o comisionista de cualquier tipo de operaciones comerciales. 15) Concesión de servicios públicos, bienes de uso público, obras públicas, prestación de servicios y suministro y en general. 16) Formulación de proyectos, Gerencia de proyectos, apoyo gerencial y operaciones logísticas. 17) Operación de trámites de movilidad, implementación y operación tecnológica para sistemas integrados de transporte (SITP), sistemas estratégicos de transporte (SETP) y proyectos de movilidad inteligente. 18) Administración, señalización y mantenimiento de zonas de estacionamiento regulado (ZER). 19) Aplicación integrada de la tecnología de comunicaciones, control e información al sistema de transporte. 20) Ciencia de datos, analítica descriptiva y predictiva. 21) Tecnologías para las ciudades, territorios inteligentes y sostenibles, operación, administración, instalación y funcionamiento de redes de Internet de las cosas [loT), inteligencia artificial (IA), tecnologías de seguridad blockchain, esteganografía, seguridad de datos. Seguridad perimetral de datos, robótica, redes y contadores eléctricos inteligentes, agricultura de precisión, Sistemas de medición inteligente (AMI), outsourcing en TIC, KPO, Helpdesk 22) Operación trámite de movilidad y patios y grúas con incorporación de herramientas tecnológicas y/o servicios de parqueadero 23) Administración y operación de plataformas de gestión documental, almacenamiento de datos, procesamiento de información, encuestas, estadísticas, análisis de datos, archivo y demás que se relacionen. 24) Arrendamiento y servicios de parqueadero. 25) Recaudo y distribución de recursos. 26) Generar, operar y administrar negocios asociados a la movilidad terrestre a nivel nacional, departamental, municipal, interveredal y urbano.

En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: 1) Celebrar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios y subcontratar con el sector público o privado, nacional o extranjero. 2)

Participar en licitaciones, concursos públicos y privados, nacionales e internacionales para celebrar todo tipo de contratos, con personas naturales o jurídicas del país o del exterior. 3) Ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera; en los casos de negocios o contratos que adquiera o sea cesionaria, debe mediar una previa evaluación independiente de debida diligencia de los negocios adquiridos o los contratos que actúa como cesionaria; 4) Formar parte de otras entidades, asociaciones, sociedades, uniones temporales o consorcios que adelanten o no actividades semejantes o complementarias. 5) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arriendo toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales para el desarrollo de su objeto social. 6) Intervenir como acreedora o como deudora en todo tipo de operaciones de crédito, en moneda nacional o extranjera, suscribir los contratos correspondientes y constituir las garantías a que haya lugar, con la autorización expresa de la Junta Directiva cuando supere la capacidad de contratación del Gerente. 7) Bajo ninguna circunstancia la sociedad podrá constituirse en garante de las obligaciones personales de los accionistas. 8) Girar, endosar, aceptar, asegurar, cobrar, pagar y realizar todo tipo de operaciones sobre títulos valores e instrumentos negociables. 9) Formular ante la administración pública en todos los órdenes y organismos internacionales solicitudes o peticiones necesarias para el desarrollo del negocio. 10) Solicitar y obtener licencias para la importación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social. 11) Promover e intentar acciones legales judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, y atender los que se promuevan contra la sociedad. 12) Hacer inversiones en acciones o derechos sociales, en bonos, en fondos de inversión y en toda clase de instrumentos de deuda pública. 13) Emitir bonos y comercializarlos en mercados nacionales e internacionales cumpliendo las regulaciones estatutarias y legales. 14). En general celebrar, realizar y ejecutar todos los contratos, actos, hechos y obligaciones relacionados con la existencia y funcionamiento de la sociedad, lo mismo que realizar todas las actuaciones preparatorias, complementarias, convenientes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social, y en general puede realizar cualquier actividad lícita.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 30.000.000.000,00
No. Acciones	120.000.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 250,00
	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 19.332.274.000,00
No. Acciones	77.329.096,00
Valor Nominal Acciones	$ 250,00
	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 19.332.274.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Del Gerente y Del Suplente del Gerente. La administración inmediata de la compañía, su representación en juicio y fuera de juicio, y la gestión de los negocios sociales estará a cargo del Gerente. El Gerente será designado por la Junta Directiva para lo cual se requerirá al momento de la elección y nombramiento la participación y voto favorable de los (5) miembros de

Junta Directiva quienes definirán modalidades de contratación, plazos, remuneración y demás condiciones, el cual podrá ser reelegido indefinidamente y removible por ella en cualquier momento. En caso de faltas absolutas, temporales o accidentales del Gerente, será reemplazado en sus funciones por los suplentes del Gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del Gerente. Como representante legal de la compañía, el Gerente tiene las más amplias facultades para celebrar o ejecutar y para actuar en nombre de la sociedad en todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la compañía, y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la misma. El Gerente, con las limitaciones previstas en los estatutos y en la ley, queda investido de poderes especiales para transigir, arbitrar y comprometer los negocios sociales; solicitar créditos según atribuciones y facultades otorgadas por la Junta Directiva, o dentro de los límites de la capacidad de contratación otorgada en los estatutos, constituir hipotecas; constituir fideicomisos; promover, o coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contencioso – administrativas en que la compañía tenga interés o deba intervenir e interponer todos los recursos que sean procedentes conforme con la ley, desistir de las acciones o recursos que interponga y constituir, para tales efectos, los apoderados especiales que juzgue necesarios para representar a la sociedad y delegarles facultades; novar obligaciones o créditos; suscribir títulos valores de contenido crediticio a condición de que exista contraprestación cambiaria en favor de la compañía, dar o recibir bienes en pago; revocar mandatos y sustituciones.

En cumplimiento de lo anterior, el Gerente podrá: a) Ejecutar los directrices de la Asamblea General de Accionistas y aquellas emitidas por la Junta Directiva; b) Contratar la planta de personal de la sociedad, nombrar, vincular, fijar la escala de remuneración de los empleados en general, y autorizar sus modificaciones, incluida la facultad para ajustar manuales de funciones, de eliminar cargos y la capacidad para el manejo de contratación de todo el personal de la compañía. c) Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que juzgue necesarios para que, obrando bajo sus órdenes, representen a la compañía, y determinar sus facultades, d) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a llenar los fines sociales, sometiendo previamente a la aprobación de la Junta Directiva los negocios en que ésta deba intervenir por disposición de estos estatutos o de la ley, o aquellos que excedan de la suma equivalente a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo cuando se trate de operaciones propias de la actividad de venta de servicios y compra de insumos materiales o intangibles, o de aquellos que se encuentren relacionados para desarrollar su objeto social, caso en el cual tendrá facultades de hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. e) Mantener a la Junta Directiva debidamente informada de la marcha de los negocios sociales y suministrar los documentos a que haya lugar de acuerdo con la ley, como presentar el plan de negocios, plan estratégico y presupuesto ante dicho órgano, manteniendo informada a la Junta Directiva sobre avances de presupuesto, ejecución y variables de los negocios. f) Presentar a la Junta Directiva, balances de prueba y suministrar los informes que ésta le solicite en relación con las actividades sociales. g) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales relacionadas con el funcionamiento y actividades de la sociedad. h) Si hay lugar a ello, otorgar a los gerentes de las sucursales, de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva, el poder de que trata el artículo 263 del Código de Comercio, en el cual se fijarán las facultades de cada uno de ellos. i) Cuidar de la recaudación

e inversión de los fondos de la compañía y de que todos los valores pertenecientes a ella y los que se reciban en custodia o depósito se mantengan con la seguridad debida; j) Asistir a las reuniones de Asambleas o Juntas Directivas de la compañía, asociaciones o entidades en que la compañía tenga intereses, dar su voto en ellas en representación de ésta y de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Junta Directiva. k) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias; I) Visitar las instalaciones, obras y dependencias de la compañía cuando lo estime conveniente: m) cumplir las funciones que, en virtud de delegación expresa de la Junta Directiva, le sean confiadas transitoriamente o para casos especiales; n) Modificar y ajustar el manual de contratación, como la expedición y modificación de los demás reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento de la sociedad. o) Celebrar los contratos de trabajo a término fijo, indefinido, por obra labor, o demás modalidades que regule la ley, de acuerdo a la necesidades de la empresa y requerimientos de los clientes, estableciéndose que para los cargos de primer y segundo nivel conformado por los Gerentes de las diferentes áreas, requerirá previo a su contratación someter los nombramientos a aprobación de la Junta Directiva, quienes definirán la modalidad de contrato, remuneración, y demás condiciones que consideren. p) Solicitud de créditos y avales dentro de los límites de contratación autorizados por la Junta Directiva, para cumplir los fines sociales de la empresa. q) El Gerente conservara las facultades y atribuciones de la empresa en el evento de establecerse sucursales en otros lugares del país o en exterior en concordancia con el artículo 263 del Código de Comercio. En caso de faltas absolutas, temporales o accidentales del gerente, será remplazado en sus funciones por los suplentes del Gerente r) Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y por la naturaleza de su cargo. s) Proveer los cargos que estén definidos en la estructura orgánica de la empresa, según las condiciones establecidas por la junta directiva. t) Definir condiciones para la contratación de cargos de segundo nivel conformado por los gerentes de las diferentes áreas, estableciendo modalidad del contrato, remuneración, y demás condiciones que considere.

De los Suplentes del Gerente. El Gerente tendrá la cantidad de suplentes que considere la Junta Directiva; los cuales lo podrán reemplazar, en sus faltas accidentales, temporales y absolutas, en este último caso hasta que la Asamblea nombre un nuevo Gerente y/o suplentes, y en ejercicio del cargo, tienen las mismas y amplías funciones del Gerente, salvo que la misma Junta Directiva defina funciones y/o condiciones precisas al momento de hacer el nombramiento de los suplentes.

Limitaciones:

Son Funciones de la Junta Directiva, entre otras, las siguientes: - Conceder las autorizaciones que el gerente de la sociedad, o quien haga sus veces, requiera de la junta directiva para celebrar contratos que excedan una suma equivalente a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo cuando se trate de operaciones propias de la actividad de venta de servicios, y/o compra de insumos materiales o intangibles necesarios para los fines sociales de la empresa o aquellos que se encuentren directamente relacionados con el objeto social, caso en el cual tendrá facultad de hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. - La autorización a la sociedad para constituirse en garante de las obligaciones de terceros. - Autorizar al Gerente para iniciar las negociaciones sobre fusión de la compañía con otra u otras, escisión de la sociedad o sobre arrendamiento de la empresa, enajenación de ésta o de parte o la totalidad de sus activos, y someter lo acordado a la aprobación definitiva de la Asamblea General de Accionistas. - Autorizar la constitución de compañías filiales o subsidiarias para el desarrollo de cualesquiera actividades comprendidas en el objeto social de la compañía, así como la adquisición, suscripción o enajenación de acciones, cuotas o derechos de dichas filiales o

subsidiarias. - Conceder autorizaciones al Gerente y/o al Suplente (s) del Gerente de la sociedad en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones propias de la compañía en representación de la misma. - Autorizar al Gerente para establecer pagos adicionales al salario como beneficio adicional, que no esté establecido como obligatorio por la ley.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 203 del 05 de agosto de 2025 de la Junta Directiva Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de agosto de 2025 con el No. 106100 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	JUAN CARLOS FRANCO DUQUE	C.C. No. 75.085.651

Por Extracto del Acta No. 200 del 26 de marzo de 2025 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de abril de 2025 con el No. 104390 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE	ESTEBAN RESTREPO URIBE	C.C. No. 75.088.253

Por Acta No. 187 del 29 de abril de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de mayo de 2024 con el No. 101237 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE	JUAN PABLO AGUIRRE PINEDA	C.C. No. 16.090.034

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
PRIMER RENGLON	GERENTE DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES - INFIMANIZALES	**********
SEGUNDO RENGLON	GERENTE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.	**********
TERCER RENGLON	GERENTE DE EMAS S.A. E.S.P.	**********
CUARTO RENGLON	SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
QUINTO RENGLON	SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********

SUPLENTES

PRIMER RENGLON	SECRETARIO GENERAL DE INFIMANIZALES	**********
SEGUNDO RENGLON	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.	**********
TERCER RENGLON	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EMAS S.A. E.S.P	**********
CUARTO RENGLON	SECRETARIO DE TIC Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
QUINTO RENGLON	SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********

Por Extracto del Acta No. 91 del 05 de marzo de 2025 de la Asamblea General De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de marzo de 2025 con el No. 104143 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	GERENTE DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES - INFIMANIZALES	**********
SEGUNDO RENGLON	GERENTE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.	**********
TERCER RENGLON	GERENTE DE EMAS S.A. E.S.P.	**********
CUARTO RENGLON	SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
QUINTO RENGLON	SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.	**********
TERCER RENGLON	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EMAS S.A. E.S.P	**********
CUARTO RENGLON	SECRETARIO DE TIC Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
QUINTO RENGLON	SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********

Por Acta No. 93 del 26 de marzo de 2025 de la Asamblea General De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de abril de 2025 con el No. 104389 del libro IX, se designó a:

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	SECRETARIO GENERAL DE INFIMANIZALES	**********

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 89 del 22 de febrero de 2024 de la Asamblea General De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de marzo de 2024 con el No. 100109 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL - FIRMA REVISORA	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S	NIT No. 800.088.357-4	

Por documento privado No. M&A:0055:25 del 10 de febrero de 2025 de la Firma Revisora Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de febrero de 2025 con el No. 103819 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISORA FISCAL PRINCIPAL DESIGNADA POR FIRMA REVISORA	LAURA MANUELA YEPES TAMAYO	C.C. No. 1.144.082.075	273227-T

Por Oficio No. M&A:0554:25 del 07 de noviembre de 2025 de la Firma Revisora Fiscal de MANIZALES, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 26 de enero de 2026 con el No. 107623 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISORA FISCAL SUPLENTE DESIGNADA POR FIRMA REVISORA	LAURA XIMENA LOPEZ SANCHEZ	C.C. No. 1.060.654.600	343698-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 1544 del 30 de agosto de 2007 de la Notaria Quinta Manizales	52117 del 17 de septiembre de 2007 del libro IX
*) E.P. No. 838 del 06 de junio de 2008 de la Notaria Quinta Manizales	53665 del 13 de junio de 2008 del libro IX
*) E.P. No. 1400 del 18 de septiembre de 2008 de la Notaria Quinta Manizales	54224 del 01 de octubre de 2008 del libro IX
*) Cert. del 29 de abril de 2009 de la Revisor Fiscal	55358 del 04 de mayo de 2009 del libro IX
*) E.P. No. 479 del 02 de mayo de 2011 de la Notaria Quinta Manizales	59434 del 06 de mayo de 2011 del libro IX
*) Acta No. 13 del 21 de junio de 2011 de la Asamblea De	60092 del 22 de agosto de 2011 del libro IX

Accionistas
*) Acta No. 15 del 20 de febrero de 2012 de la Asamblea De 62345 del 28 de marzo de 2012 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 61 del 25 de noviembre de 2013 de la Asamblea De 66278 del 27 de diciembre de 2013 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 65 del 10 de enero de 2014 de la Asamblea De 66444 del 22 de enero de 2014 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 70 del 17 de noviembre de 2015 de la Asamblea De 71598 del 17 de noviembre de 2015 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 71 del 21 de diciembre de 2015 de la Asamblea De 71942 del 06 de enero de 2016 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 84 del 16 de julio de 2021 de la Asamblea 89850 del 03 de agosto de 2021 del libro IX
General De Accionistas
*) E.A. No. 86 del 24 de marzo de 2022 de la Asamblea De 92321 del 07 de abril de 2022 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 87 del 17 de agosto de 2022 de la Asamblea De 93914 del 23 de agosto de 2022 del libro IX
Accionistas
*) Acta No. 90 del 01 de marzo de 2024 de la Asamblea 104085 del 19 de marzo de 2025 del libro IX
Extraordinaria De Accionistas

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: N8220
Actividad secundaria Código CIIU: J6311
Otras actividades Código CIIU: J6209 S9609

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

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

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: PEOPLE CONTACT S.A.S
Matrícula No.: 123909
Fecha de Matrícula: 29 de junio de 2007
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 19 N 16 04 PISO 2 EDIFICIO ANTIGUO TERMINAL DE TRANSPORTE PH
Barrio : AGUSTINOS
Municipio: Manizales, Caldas

SUCURSALES Y AGENCIAS

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 MEDIANA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $22.578.737.984,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : J6209.

CONTRATOS

Por documento privado No. 5795 del 20 de noviembre de 2013 de el Representante Legal de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de noviembre de 2013, con el No. 13 del Libro XX, se decretó Contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de administración y fuente de pago.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, 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.

Fecha expedición: 17/06/2026 - 10:15:56
Recibo No. S001223024, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 97mgrB7kdt

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/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.

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 MARÍA SALAZAR ARIAS

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298017597

PIB
10:07:32

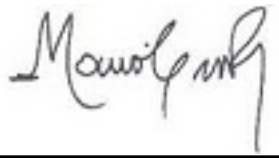
Bogotá DC, 17 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona PEOPLE CONTACT S.A.S. identificado(a) con NIT número 9001591060:

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



Mario Enrique Castro González
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.

M&A:DA:0716:26

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE PEOPLE CONTACT S.A.S. - EN REESTRUCTURACIÓN
NIT. 900.159.106 -0

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con pruebas selectivas efectuadas consecuentemente con la norma de Aseguramiento 3000 *"Trabajos para Atestiguar distintos de Auditoría"* aceptada en Colombia; una vez revisados los recibos de pago mensuales de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como las planillas de las nóminas; la entidad ha cumplido con efectuar oportunamente los aportes al Sistema de seguridad social integral, durante los últimos 06 meses, por concepto de pago de aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, del personal relacionado en las liquidaciones de nómina entregados para revisión, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la ley 1562 y su decreto reglamentario No. 723 del 15 de abril de 2013.

Los registros contables relacionados con los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, fondos de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, a la fecha de emisión de esta certificación, no han sido auditados, por lo cual, esta certificación se emite en relación con el pago, conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

El presente certificado se expide en Manizales a los 15 días del mes de julio de 2026, a solicitud de la entidad para trámites donde sea requerido.

Atentamente,

Laura Manuela Yepes Tamayo
LAURA MANUELA YEPES TAMAYO
C.P. Revisora Fiscal con T.P. 273227 -T
En representación de **NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S.**

Elaboró: LMYT
Revisó: LMYT
Aprobó: ARGB

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141240003568

(415)7707212489984(8020) 000014124000356 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 5 9 1 0 6	0	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
PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACION

36. Nombre comercial	37. Sigla
PEOPLE CONTACT S.A.S.	

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
AV BERNARDO ARANGO CL 19 16 04

42. Correo electrónico notificacionesjudiciales@peoplecontact.com.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 2 0	2 0 0 7 0 6 2 9	6 3 1 1	2 0 0 7 0 6 2 9		6 2 0 9	9 6 0 9		1

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	3	5	7	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	2	57. Modo	2	1	
		58. CPC	8 3	8 5	

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-03-09 / 04:43:53PM

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 FRANCO DUQUE JUAN CARLOS

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141240003568

(415)7707212489984(8020) **000014124000356 8**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas	1 2	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		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 0 7 0 6 2 7
81. Hasta	2 0 3 5 0 5 1 0

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	8 9 . 0 %
84. Nacional privado	1 1 . 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: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	0 2	2 0 1 6 1 1 2 2		-
2	8 3	2 0 1 7 0 3 0 8		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141240003568

(415)7707212489984(8020) **000014124000356 8**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 8 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 5 0 8 5 6 5 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FRANCO	DUQUE	JUAN	CARLOS

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 4 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 5 0 8 8 2 5 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RESTREPO	URIBE	ESTEBAN	

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 5 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 6 0 9 0 0 3 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
AGUIRRE	PINEDA	JUAN	PABLO

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: 141240003568

(415)7707212489984(8020) **000014124000356 8**

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

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

119. Razón social: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 4 0 7	

2

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

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

119. Razón social: MUNICIPIO DE MANIZALES

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 4 0 7	

3

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

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

119. Razón social: AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 4 0 7	

4

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

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

119. Razón social: EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO S A E S P EMAS

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 4 0 7	

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141240003568

(415)7707212489984(8020) **000014124000356 8**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 4 0 8 2 0 7 5	7	2 7 3 2 2 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
YEPES	TAMAYO	LAURA	MANUELA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 0 0 0 8 8 3 5 7	4	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 1 1 1 4

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 0 6 5 4 6 0 0	5	2 3 0 2 3 8 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
LOPEZ	SANCHEZ	LAURA	XIMENA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 0 0 0 8 8 3 5 7	4	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 1 1 0 7

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 3 8 1 9 0 3 7	2	2 9 6 8 6 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ARREDONDO	SANCHEZ	ERIKA	MARCELA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 5 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141240003568

(415)7707212489984(8020) **000014124000356 8**

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Actividades de centros de llamadas (call center) 8 2 2 0	

162. Nombre del establecimiento: PEOPLE CONTACT S.A.S

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1	

165. Dirección: AV BERNARDO ARANGO CL 19 16 04

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 2 3 9 0 9	2 0 0 7 0 6 2 9	
168. Teléfono: 6 0 6 8 8 9 6 8 0 0	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 75.085.651
FRANCO DUQUE
APELLIDOS
JUAN CARLOS
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 30-OCT-1977
MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.84
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
13-FEB-1996 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-0900100-00246229-M-0075086651-20100727
0023043444A 1
4480907056

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 17 de junio de 2026, a las 10:08:13, 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	9001591060
Código de Verificación	900159106026061710081 2

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB