



CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 18 ABRIL 2018 04:16:17 PM

RADICACIÓN No: 20180222049-UNI, VALOR: 5500

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0818YF9C4I**

PARA VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD DE ESTE CERTIFICADO, INGRESE A [WWW.CCC.ORG.CO/REGISTRAYA/](http://WWW.CCC.ORG.CO/REGISTRAYA/) EN EL SERVICIO DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, Y DIGITE EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO HASTA EL DOMINGO 17 DE JUNIO DE 2018 DURANTE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO ELECTRÓNICAMENTE.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO,

**CERTIFICA**

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES DE CALI (ACJ YMCA CALI COLOMBIA)  
SIGLA: ACJ-YMCA DE CALI  
CLASE PERSONA JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO  
ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL VALLE  
NIT. 890327568-5  
DOMICILIO:CALI

**CERTIFICA**

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: CRA. 56 NRO. 2 51  
MUNICIPIO:CALI-VALLE  
TELÉFONO COMERCIAL 1:5541565  
TELÉFONO COMERCIAL 2:NO REPORTADO  
TELÉFONO COMERCIAL 3:3164822467  
CORREO ELECTRÓNICO:administrativa@ymcacali.org

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL:CRA. 56 NRO. 2 51  
MUNICIPIO:CALI-VALLE  
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 1:5541565  
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 2:NO REPORTADO  
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 3:3164822467  
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN:administrativa@ymcacali.org

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:SI



CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 18 ABRIL 2018 04:16:17 PM

CERTIFICA

INSCRITO: 3445-50  
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN ESTA CÁMARA: 02 DE FEBRERO DE 2000  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO:2018  
FECHA DE LA RENOVACIÓN:23 DE MARZO DE 2018

CERTIFICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL  
P8551 FORMACIÓN ACADÉMICA NO FORMAL

ACTIVIDAD SECUNDARIA  
Q8890 OTRAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL SIN ALOJAMIENTO

CERTIFICA

TOTAL ACTIVOS: \$1.181.573.982

CERTIFICA

QUE POR CERTIFICADO DEL 17 DE ENERO DE 2000 PROCEDENTE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO DIVISION ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION GOBERNACION DEL VALLE , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 04 DE FEBRERO DE 2000 BAJO EL NÚMERO 114 DEL LIBRO I , SE RECONOCIO PERSONERIA JURIDICA POR RESOLUCION NÚMERO 01650 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1984 DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO DIVISION ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION GOBERNACION DEL VALLE A: ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES ACJ CALI

CERTIFICA

QUE POR ACTA NÚMERO 18 DEL 14 DE MAYO DE 2003 ASAMBLEA DE SOCIOS , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 19 DE AGOSTO DE 2003 BAJO EL NÚMERO 1864 DEL LIBRO I , CAMBIO SU NOMBRE DE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES ACJ CALI . POR EL DE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION DE CALI VALLE DEL CAUCA .

QUE POR ACTA NÚMERO 27 DEL 30 DE MARZO DE 2011 ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 03 DE OCTUBRE DE 2011 BAJO EL NÚMERO 3025 DEL LIBRO I , CAMBIO SU NOMBRE DE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION DE CALI VALLE DEL CAUCA . POR EL DE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES DE CALI SIGLA: ACJ - YMCA CALI .

QUE POR ACTA NÚMERO 37 DEL 20 DE ABRIL DE 2016 ASAMBLEA DE ASOCIADOS , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 05 DE OCTUBRE DE 2016 BAJO EL NÚMERO 2595 DEL LIBRO I , CAMBIO SU NOMBRE DE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES DE CALI SIGLA: ACJ - YMCA CALI . POR EL DE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES DE CALI (ACJ YMCA CALI COLOMBIA) . SIGLA: ACJ-YMCA DE CALI

### CERTIFICA

#### REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA.DOC	ORIGEN	FECHA.INS	NÚMERO.INS	LIBRO
ACTA 18	14/05/2003	ASAMBLEA DE SOCIOS	19/08/2003	1864	I
ACTA 27	30/03/2011	ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	03/10/2011	3025	I
ACTA 29	29/11/2012	ASAMBLEA GENERAL	27/05/2013	1596	I
ACTA 37	20/04/2016	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	05/10/2016	2595	I
ACTA 38	22/03/2017	ASAMBLEA GENERAL	16/06/2017	6942	I

### CERTIFICA

VIGENCIA:03 DE OCTUBRE DEL AÑO 2110

### CERTIFICA

OBJETO SOCIAL: LA ACJ DE ACUERDO A SU MISIÓN Y SUS PRINCIPIOS Y COMO PERSONA JURÍDICA Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, LA ACJ-YMCA DE CALI, PODRÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, SIEMPRE Y CUANDO SEAN COMPATIBLES CON SU MISIÓN, Y FUNDAMENTOS.

- . ADQUIRIR Y ENAJENAR BIENES DE TODA NATURALEZA, ADMINISTRARLOS Y ARRENDARLOS.
- . EJERCER ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, RECREACIÓN, ASESORÍA Y SERVICIOS.
- . PARTICIPAR EN LICITACIONES Y CONVOCATORIAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ENTIDADES LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
- . SUSCRIBIR CONVENIOS, ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
- . REALIZAR OPERACIONES FINANCIERAS PARA UNA ADECUADA RENTABILIDAD DE SUS BIENES Y RECURSOS.
- . EJECUTAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL.

LA ASOCIACIÓN CRISTIANA DE JÓVENES CALI, COMO INSTITUCIÓN QUE ATIENDE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS DECLARA QUE SE ENCUENTRA VINCULADA AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR - SNBF, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 27 DEL DECRETO 2388 DE 1979 Y RECONOCE AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF COMO ENTE RECTOR Y COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR. Y ARMONIZANDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN CUANTO A LA PROTECCIÓN INTEGRAL, EL INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES, DE LA PREVALENCIA DE SUS DERECHOS, LA CORRESPONSABILIDAD, EXIGIBILIDAD DE SUS DERECHOS, PERSPECTIVA DE GÉNERO, ARTICULACIÓN CON LA DIVERSIDAD CULTURAL CON LOS GRUPOS INDÍGENAS Y DEMÁS GRUPOS ÉTNICOS, RESPONSABILIDAD PARENTAL, EJERCICIO DE SUS DERECHOS.

### CERTIFICA

ÓRGANOS: LOS ÓRGANOS DE LA ACJ-YMCA SON:

- . ASAMBLEA GENERAL
- . JUNTA DIRECTIVA
- . DIRECCIÓN GENERAL

SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA, ENTRE OTRAS: 7. APROBAR LA COMPRA Y VENTA DE BIENES INMUEBLES, CUANDO SU PRECIO SUPERE LOS MIL (1.000) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 11. AUTORIZAR A LA JUNTA DIRECTIVA PARA REALIZAR OPERACIONES ACTOS O CONTRATOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.

JUNTA DIRECTIVA: LA JUNTA DIRECTIVA ESTARÁ CONSTITUIDA POR CINCO (5) MIEMBROS, ELEGIDOS POR PERÍODOS DE DOS AÑOS, PUDIENDO SER REELEGIDOS POR UN PERIODO IGUAL. VENCIDO EL PERIODO INICIAL O EL DE LA REELECCION DEBERA PASAR UN AÑO DE RECESO PARA QUE PUEDAN, SE NUEVAMENTE ELEGIDOS. LA ASAMBLEA GENERAL ELEGIRÁ CADA AÑO, EN SU REUNIÓN ORDINARIA, EL NÚMERO DE MIEMBROS NECESARIOS PARA REEMPLAZAR A LOS QUE CUMPLAN SU PERÍODO.

LA JUNTA DIRECTIVA, EN SU PRIMERA REUNIÓN, ELEGIRÁ DE ENTRE SUS MIEMBROS, LOS SIGUIENTES CARGOS:

- > PRESIDENTE,
- > VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO,
- > VICEPRESIDENTE DE PROGRAMAS,
- > SECRETARIO
- > TESORERO

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, ENTRE OTRAS: 16. AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL PARA FIRMAR CONTRATOS Y CONVENIOS POR CUANTÍAS SUPERIORES A 300 SMLV. 17. APROBAR LA COMPRA Y VENTA DE BIENES INMUEBLES, HASTA POR TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 18. APROBAR COMPRAS, VENTAS, CONTRATOS Y CRÉDITOS NO PRESUPUESTADOS POR CUANTÍAS SUPERIORES A TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

DIRECCIÓN GENERAL: EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL ES REMUNERADO Y CONFIADO A UNA PERSONA CON EL TÍTULO DE DIRECTOR PROFESIONAL DE LA ASOCIACIÓN CRISTIANA DE JÓVENES O SU EQUIVALENTE, CON EXPERIENCIA DENTRO DE LA ACJ-YMCA, CON COMPROBADA PREPARACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL CARGO, PROFUNDAS CONVICCIONES CRISTIANAS Y UNA VISIÓN MUY AMPLIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, DE ACUERDO CON EL PERFIL ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE ACJ-YMCA.

LA DIRECCIÓN GENERAL RESPONDE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA POR SU DESEMPEÑO Y SUS FUNCIONES SON:

1. SER REPRESENTANTE LEGAL DEL MOVIMIENTO LOCAL ACJ YMCA CALI.
2. CONTRATAR, ASESORAR, CAPACITAR, EVALUAR AL PERSONAL CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL MOVIMIENTO.
3. ASIGNAR LAS FUNCIONES, TRASLADOS, RETIROS, SUSPENSIONES Y SALARIOS DEL PERSONAL, ESTOS ÚLTIMOS DE ACUERDO A LA ESCALA DE SALARIOS Y POLÍTICAS APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA.
4. FIRMAR CONTRATOS Y CONVENIOS HASTA POR LA SUMA DE 300 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES Y AQUELLOS QUE SEAN AUTORIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.
5. EJECUTAR Y HACER EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA.
6. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LOS PLANES Y PRESUPUESTOS PARA SU APROBACIÓN Y LLEVARLOS A CABO.
7. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA PROPUESTAS SOBRE POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN.

8. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, DOCUMENTOS, ACTAS Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
9. ORGANIZAR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS BÁSICOS.
10. MANEJAR TODOS LOS ASUNTOS OPERATIVOS Y FACILITAR PROCESOS DE ANÁLISIS SOBRE EL QUEHACER ASOCIACIONISTA.
11. PROMOVER LA VINCULACIÓN DE COLABORADORES Y VOLUNTARIOS EN LOS NIVELES DEL MOVIMIENTO, DONDE SE REQUIERAN.
12. LLEVAR A CABOS PLANES DE ENFRENAMIENTO DE COLABORADORES, VOLUNTARIOS, SOCIOS BÁSICOS Y STAFF, PARA DAR A CONOCER Y AFIANZAR ADECUADAMENTE LA FILOSOFÍA Y MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
13. FACILITAR CAMPOS DE ACCIÓN A LOS VOLUNTARIOS, SOCIOS BÁSICOS Y COLABORADORES.
14. GARANTIZAR EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN MAXIMIZANDO LOS RESULTADOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.
15. GESTIONAR LA CONSECUCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y SERVICIOS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL MOVIMIENTO.
16. HACER INVERSIONES Y NEGOCIOS APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.
17. AUTORIZAR GASTOS Y COMPRAS INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL.
18. FIRMAR LOS CHEQUES JUNTO CON EL TESORERO, O DEMÁS PERSONAS AUTORIZADAS.
19. SOLICITAR A LA JUNTA DIRECTIVA LA AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CONTRATOS Y GASTOS QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL.
20. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA Y AL COMITÉ FINANCIERO LOS INFORMES FINANCIEROS Y BALANCES MENSUALES.
21. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS BÁSICOS LOS INFORMES ANUALES DE GESTIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL PRESIDENTE.
22. MANTENER INFORMADA A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LA MARCHA DEL MOVIMIENTO, SUS LOGROS Y DESAFÍOS.
23. MANTENER INFORMADAS Y MOTIVADAS A LAS PERSONAS VINCULADAS A LA ACJ - YMCA A TRAVÉS DE BOLETINES, REUNIONES O CUALQUIER OTRO MEDIO QUE LES PERMITA CONOCER LOS ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL MOVIMIENTO.
24. ESTABLECER Y CONSERVAR EXCELENTES RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, LO MISMO QUE CON OTRAS ACJ - YMCA, FACILITANDO EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.
25. ATENDER A LOS VISITANTES NACIONALES E INTERNACIONALES.
26. PARTICIPAR EN REUNIONES Y EVENTOS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES EN QUE SE REQUIERA SU PRESENCIA.
27. INCENTIVAR LA INVESTIGACIÓN ACERCA DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE MANERA QUE LOS PROGRAMAS DEL MOVIMIENTO RESPONDAN A ELLAS EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN Y CON BASE EN SU VIABILIDAD FINANCIERA.
28. DIVULGAR LA LABOR DE LA ACJ-YMCA A TRAVÉS DE TODOS LOS MEDIOS QUE SE HALLEN AL ALCANCE DEL MOVIMIENTO.
29. ATENDER ADECUADA Y OPORTUNAMENTE LOS COMPROMISOS, REQUERIMIENTOS Y ASUNTOS DE INDOLE LEGAL.
30. ADOPTAR ESTRATEGIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS QUE FACILITEN EL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN PLANES Y PRESUPUESTOS.
31. PRESENTAR OPORTUNAMENTE A LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE ACJ -YMCA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA.
32. CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS, ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE ACJ-YMCA.
33. VELAR POR EL BUEN ESTADO Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ACJ-YMCA CALI.
34. DIRIGIR EL EQUIPO DE PROFESIONALES Y NOMBRAR SUS REPRESENTANTES EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL MOVIMIENTO, EN QUIENES PODRÁ DELEGAR LAS FUNCIONES AQUÍ CONSIGNADAS SALVO LAS TRATADAS EN LOS NUMERALES: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 29 Y 30.

**FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR GENERAL:**

1. REEMPLAZAR, CON LAS MISMAS ATRIBUCIONES AL DIRECTOR GENERAL EN SUS AUSENCIAS

- TEMPORALE, O MIENTRAS SEA NOMBRADO UN NUEVO TITULAR.  
2. LAS QUE LE DELEGUE EL DIRECTOR GENERAL.  
3. REALIZAR MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATOS.

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 223 DEL 18 DE MARZO DE 2015  
ORIGEN: JUNTA DIRECTIVA  
INSCRIPCION: 08 DE MAYO DE 2015 NÚMERO 1009 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO (S) :

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE  
IVANOBA PARDO HERRERA  
C.C.51824179

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 247 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2017  
ORIGEN: JUNTA DIRECTIVA  
INSCRIPCION: 05 DE DICIEMBRE DE 2017 NÚMERO 8309 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO (S) :

DIRECTORA GENERAL  
MONICA POSADA ECHEVERRI  
C.C.41922820

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 38 DEL 22 DE MARZO DE 2017  
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL  
INSCRIPCION: 16 DE JUNIO DE 2017 NÚMERO 6941 DEL LIBRO I

FUE (RON) \_NOMBRADO (S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON  
IVANOBA PARDO HERRERA  
C.C.51824179

SEGUNDO RENGLON  
JORGE ERNESTO VALLEJO JIMENEZ  
C.C.94326614

TERCER RENGLON  
MARLENY RAMIREZ  
C.C.31945050

CUARTO RENGLON



CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 18 ABRIL 2018 04:16:17 PM

CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO  
C.C.1107034915

QUINTO RENGLON  
MARIA CAMILA BOLIVAR ROCHA  
C.C.1144138944

**CERTIFICA**

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 34 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2013  
ORIGEN: ASAMBLEA DE ASOCIADOS  
INSCRIPCION: 31 DE DICIEMBRE DE 2013 NÚMERO 3628 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO(S) :

REVISOR FISCAL PRINCIPAL  
CARLOS ALBERTO SUAREZ RAMIREZ  
C.C.16747099

REVISOR FISCAL SUPLENTE  
CESAR AUGUSTO RIVERA GUTIERREZ  
C.C.10558370

**CERTIFICA**

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 23 DE MARZO DE 2018 .

**CERTIFICA**

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS; EL SÁBADO NO SE TIENE COMO DÍA HÁBIL PARA ESTE CONTEO.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 18 DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2018 HORA: 04:16:17

*D. M. S. C.*