



Cámara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO  
Fecha expedición: 17 de Junio de 2020 11:41:53 AM

Recibo No. 7622160, Valor: \$6.100

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0820RRSZHO**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

### NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:CORPORACION EDUCATIVA LUISA VALENTINA  
Sigla: CORPELUVA  
Nit.:805025522-1  
Domicilio principal:Cali

### INSCRIPCIÓN

Inscrito: 13005-50  
Fecha de inscripción en esta Cámara: 23 de Mayo de 2011  
Último año renovado:2019  
Fecha de renovación:18 de Marzo de 2019  
Grupo NIIF:Grupo 2

### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CRA 26 H 3 72W 57  
Municipio:Cali-Valle  
Correo electrónico:corpeluva@hotmail.com  
Teléfono comercial 1:4374904  
Teléfono comercial 2:No reportó  
Teléfono comercial 3:No reportó

Dirección para notificación judicial:CRA 26 H 3 72W 57  
Municipio:Cali-Valle  
Correo electrónico de notificación:corpeluva@hotmail.com  
Teléfono para notificación 1:4374904  
Teléfono para notificación 2:No reportó  
Teléfono para notificación 3:No reportó

La persona jurídica CORPORACION EDUCATIVA LUISA VALENTINA SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por Resolución No. 000744 del 25 de noviembre de 2002 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de junio de 2011 con el No. 1747 del Libro I, Se reconoció personería jurídica por resolución número 000744 del 25 de NOVIEMBRE de 2002 de GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA a: CORPORACION EDUCATIVA LUISA VALENTINA Sigla:CORPELUVA

## ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL VALLE

## TÉRMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA. INDEFINIDA

## OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA CORPORACIÓN EDUCATIVA LUISA VALENTINA, ES UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ANÍMIMO DE LUCRO, LA CUAL UTILIZARÁ LOS MEDIOS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y ESTATUTARIOS, AYUDA NACIONAL E INTERNACIONAL, CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS, MIXTAS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS QUE LE PERMITAN DESARROLLAR LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ENCAMINADOS A LA PRIMERA INFANCIA, NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y EXCEPCIONALES, NIÑOS Y NIÑAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR O TRANSICIÓN, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA; ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS, POBLACIONES DESPLAZADAS Y EN CONDICIONES MENOS FAVORECIDAS, MADRES GESTANTES O LACTANTES, MADRES CABEZA DE HOGAR, NIÑOS ESPECIALES, VULNERABLES, AFROCOLOMBIANAS, INDÍGENAS DE LAS ZONAS URBANAS Y RURALES DEL PAÍS ESTRAFICADAS EN LOS NIVELES DEL SISBEN 1, 2 Y 3 PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD COMPETENTE PARA SU ADJUDICACIÓN:

- A. PRESTAR, ADMINISTRAR Y PROMOVER EL DESARROLLO Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL SER HUMANO A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS EN LA EDUCACIÓN EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR O TRANSICIÓN, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA, MEDIA, PRIMERA INFANCIA, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LA CULTURA, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN - TICS -, LA RECREACIÓN, EL DEPORTE, LA SALUD, AMBIENTAL Y SOCIAL.
- B. DESARROLLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN INTEGRAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PARA SUS FAMILIAS.
- C. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA SUBSIDIADA POR EL MUNICIPIO, DEPARTAMENTO, LA NACIÓN O CUALQUIER OTRA ENTIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL.
- D. PARTICIPAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y/O FAMILIA EN LAS MODALIDADES PREVISTAS EN EL ICBF U OTRA ENTIDAD ESTATAL.
- E. PARTICIPAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ATENCIÓN A LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LOGRAR QUE ACCEDAN A TODAS LAS ATENCIONES ESTABLECIDAS EN LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES DISEÑADAS EN EL ICBF U OTRA ENTIDAD ESTATAL.
- F. PARTICIPAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR TODAS LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA PRIMERA INFANCIA:
  - 1. PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)
  - 2. PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA (PAIPI)
  - 3. HOGARES DE BIENESTAR
  - 4. HOGARES INFANTILES

5. JARDINES INFANTILES
6. INTERVENCIÓN DE APOYO A LOS PADRES O FAMILIARES.
- G. PARTICIPAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR TODAS LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE LOS SIETE (7) Y LOS 12 AÑOS DE EDAD:
  1. EL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)
  2. LOS CLUBES PRE-JUVENILES
  3. INTERVENCIÓN DE APOYO A LOS PADRES O FAMILIARES
  4. EXTERNADO E INTERNADO.
  5. INTERVENCIÓN DE APOYO A LOS PADRES O FAMILIARES.
- H. PARTICIPAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR TODAS LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, ETC., PARA ADOLESCENTES DE 12 A 18 AÑOS DE EDAD:
  1. CLUBES JUVENILES
  2. SITIOS WEB DE EDUCACIÓN Y RETOS
  3. INTERVENCIÓN DE APOYO A LOS PADRES O FAMILIARES
  4. EXTERNADO E INTERNADO.
- I. PARTICIPAR Y DESARROLLAR EN LOS PROGRAMAS DE DESAYUNOS ESCOLARES, ALIMENTARIOS, RECREATIVOS, CULTURALES, EDUCATIVOS, COMUNITARIOS, ETC., SUBSIDIADOS POR EL MUNICIPIO, DEPARTAMENTO, LA NACIÓN O CUALQUIER OTRA ENTIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL.
- J. PROMOVER, ORGANIZAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS ENCAMINADOS AL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, EVENTOS, LOGÍSTICA, ETNOEDUCACIÓN, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, RECREACIONALES, AMBIENTALES, DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LOS NIÑOS, ESPECIALES, JÓVENES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y PRIMERA INFANCIA.
- K. ATENDER EN FORMA INTEGRAL EN PSICOLOGÍA INFANTIL, PSICOLOGÍA FAMILIAR Y PSICOLOGÍA CLÍNICA GENERAL, PEDAGOGÍA EMOCIONAL, TERAPIA DE GRUPOS, TALLERES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y ESPIRITUAL, RELAJACIÓN, SALA DE MASAJE TERAPÉUTICO, ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A LAS FAMILIAS Y EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA LA REHABILITACIÓN SOCIAL EN NIÑOS Y EN NIÑAS QUE PRESENTEN DIFICULTADES DE ADAPTACIÓN AL MEDIO.
- L. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS RELACIONADOS Y AFINES DEL MEDIO AMBIENTE.
- M. PRESTAR, ADMINISTRAR Y PROMOVER EL DESARROLLO Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL SER HUMANO A TRAVÉS DE LAS METODOLOGÍAS FLEXIBLES PARA PERSONAS EN EXTRA-EDAD.
- N. DESARROLLAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, EMPRESARIAL, SOCIAL, CULTURAL, RECREATIVA, EDUCATIVA, AMBIENTAL Y DEPORTIVA.
- O. FUNDAR, ASESORAR Y ADMINISTRAR INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SOCIALES, TECNOLÓGICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS.
- P. PRESENTAR PROYECTOS A LOS BANCOS DE PROYECTOS NACIONALES, REGIONALES Y DEPARTAMENTALES QUE MANEJEN RECURSOS DEL SECTOR SOCIAL.
- Q. PARTICIPAR EN LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROPUESTAS EN LAS INVITACIONES PÚBLICAS QUE HAGAN LAS ENTIDADES NACIONALES, REGIONALES Y DEPARTAMENTALES Y DEMÁS ENTIDADES OFICIALES.

ACTIVIDADES.

LA CORPORACIÓN EDUCATIVA LUISA VALENTINA, EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL COMO ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PODRÁ ADELANTAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- A. EJECUTAR Y CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS CON ENTIDADES OFICIALES, PRIVADAS Y MIXTAS DE ÍNDOLE NACIONAL E INTERNACIONAL
- B. ADQUIRIR, ENAJENAR A CUALQUIER TÍTULO, ARRENDAR, GRAVAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES, QUE REDUNDEN EN BENEFICIO DEL OBJETO SOCIAL.
- C. FUNDAR Y ADMINISTRAR INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SOCIALES, TECNOLÓGICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS.
- D. PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA, ADMINISTRACIÓN, INTERVENTORÍA Y AUDITORIA A OTRAS ENTIDADES EN LO RELACIONADO CON LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN.
- E. CREAR, FUNDAR, ADMINISTRAR, ASESORAR, APOYAR LOS SERVICIOS Y SUBVENCIONAR INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE LA SALUD, EDUCATIVOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN- TICS, SOCIALES, RECREATIVOS Y CULTURALES.

- F. PROMOVER TODA CLASE DE INVESTIGACIÓN EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN.
- G. FOMENTAR, ORGANIZAR, PARTICIPAR Y REALIZAR PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y EVENTOS, ETC., ENCAMINADAS AL: LIDERAZGO, ORIENTACIÓN Y PREVENCIÓN A LOS INTEGRANTES DE LA CORPORACIÓN Y SOCIEDAD EN GENERAL.
- H. BRINDAR COOPERACIÓN A LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES QUE LO SOLICITARAN EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.
- I. ESTABLECER CONVENIOS, ACUERDOS Y CONSORCIOS CON LAS ENTIDADES DE ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL O INTERNACIONAL, PÚBLICAS Y PRIVADAS CON EL FIN DE OBTENER APOYO FINANCIERO, LOGÍSTICO Y HUMANO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE EMPRENDA LA CORPORACIÓN.
- J. GESTIONAR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE DESARROLLAR SU OBJETIVO ANTE LOS ORGANISMOS DEL ESTADO, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS, ENTIDADES PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

PARÁGRAFO 1. CORPELUVA, PARA CUMPLIR SUS OBJETIVOS Y ADELANTAR SUS ACTIVIDADES PODRÁ ORGANIZAR TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN NECESARIOS PARA REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS, CONTRATOS, OPERACIONES Y NEGOCIOS LÍCITOS QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

PARÁGRAFO 2. CUANDO NO SEA POSIBLE O CONVENIENTE PRESTAR DIRECTAMENTE UN SERVICIO, LA ASOCIADO PODRÁ ATENDERLO POR INTERMEDIO DE OTRAS ENTIDADES, EN ESPECIAL CON ONGS, PARA LO CUAL CELEBRARÁ LOS CONVENIOS A QUE HAYA LUGAR.

## REPRESENTACIÓN LEGAL

GOBIERNO: CORPELUVA, SE REGIRÁ BAJO LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

- A. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y MÁXIMA AUTORIDAD DE CORPELUVA
- B. JUNTA DIRECTIVA. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE CORPELUVA
- C. REVISOR FISCAL: ÓRGANO DE CONTROL.
- D. GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. ÓRGANO OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL. DECRETO 1529 DE 1990 Y DECRETO 0427 DE 1996.

JUNTA DIRECTIVA: LA JUNTA DIRECTIVA ESTÁ INTEGRADA POR CUATRO (4) ASOCIADOS TODOS PRINCIPALES, CON LOS SIGUIENTES CARGOS:

- PRIMER RENGLÓN : PRESIDENTE,
- SEGUNDO RENGLÓN: VICEPRESIDENTE
- TERCER RENGLÓN: SECRETARIO GENERAL.
- CUARTO RENGLÓN: TESORERO.

PRESIDENTE: EL PRESIDENTE, ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE CORPELUVA, ES ELEGIDO PARA UN PERIODO INDEFINIDO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE ASOCIADOS Y LO SUCEDERÁ EN EL CARGO EN SUS FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS EL VICEPRESIDENTE.

SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

- A. REPRESENTAR A CORPELUVA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE POR SI MISMO O APODERADOS.
- B. REGISTRAR SU FIRMA CON LA DEL VICEPRESIDENTE EN LA (S) CUENTA (S) CORRIENTE Y/O AHORRO DE LA CORPELUVA EN INSTITUCIONES FINANCIERAS VIGILADAS POR UNA ENTIDAD DEL ESTADO.
- C. FIRMAR OPORTUNAMENTE LOS CHEQUES U ÓRDENES DE RETIRO.
- D. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS ESTATUTOS, DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE ASOCIADOS Y JUNTA DIRECTIVA.

- E. COORDINAR CON LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CORPELUVA.
- F. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS PARA SU CONOCIMIENTO Y SU APROBACIÓN.
- G. CELEBRAR TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS, INVERSIONES, COMPRAS, GRAVAR, NEGOCIOS Y GASTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CORPELUVA. EN CUANTÍA ILIMITADA. PREVIO CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- H. RENDIR EN REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA LOS INFORMES SOBRE LA MARCHA, COMPRAS, GASTOS, INVERSIONES, CONTRATOS Y ACTOS REALIZADOS DURANTE EL MES A NOMBRE DE CORPELUVA.
- I. NOMBRAR APODERADOS, ASESORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CORPELUVA. PREVIO CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- J. ASISTIR A LAS REUNIONES DEL JUNTA DIRECTIVA Y PROPONER TODOS LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE JUZGUE NECESARIOS Y CONVENIENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN E INCREMENTO DEL PATRIMONIO DE CORPELUVA.
- K. DAR, CONSTITUIR O RECIBIR GARANTÍAS Y EN GENERAL, GIRAR, ACEPTAR, ASEGURAR Y NEGOCIAR TODA CLASE DE TÍTULOS, VALORES O INSTRUMENTOS NEGOCIABLES DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES ENTREGADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA.
- L. CELEBRAR CONTRATOS DE TRABAJO CON LOS EMPLEADOS DE CORPELUVA; CONVENIR LA REMUNERACIÓN DE ESTOS, ESTIPULAR LOS DEMÁS TÉRMINOS DE LA RELACIÓN LABORAL Y TRANSIGIR, SI FUERE EL CASO, LOS LITIGIOS QUE SE PRESENTARE EN EL MANEJO DEL PERSONAL. PREVIO CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- M. CELEBRAR, TRANSIGIR, DESISTIR, COMPROMETER Y RENOVAR OBLIGACIONES. Y TODOS LOS DEMÁS ACTOS Y CONTRATOS. PREVIO CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- N. LAS DEMÁS QUE DERIVEN DE LOS ESTATUTOS, DISPOSICIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y LA LEY.

PARÁGRAFO 1: QUEDA PROHIBIDO AL PRESIDENTE Y TESORERO MANTENER EN SUS MANOS, EN LA DE TERCEROS O EN CUENTAS BANCARIAS PERSONALES, LOS DINEROS DE LA CORPELUVA Y/O NEGOCIAR CON ELLOS EN BENEFICIO PROPIO, SO PENA DE INCURRIR EN FALTA DISCIPLINARIA, SANCIONABLE POR LA JUNTA DIRECTIVA HASTA CON LA REMOCIÓN DEL CARGO.

PARÁGRAFO 2: QUEDA PROHIBIDO AL PRESIDENTE Y TESORERO IMPEDIR, RETARDAR, MANIPULAR ETC., LOS PAGOS ORDENADOS POR EL ÓRGANO COMPETENTE PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y ESTATUTARIOS.

VICEPRESIDENTE. LA JUNTA DIRECTIVA TENDRÁ UN VICEPRESIDENTE. ES ELEGIDO PARA UN PERIODO INDEFINIDO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. PODRÁ SER REMOVIDO O CAMBIADO EN CUALQUIER MOMENTO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS POR ALGUNAS DE LAS CAUSALES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 29 DE LOS ESTATUTOS.

EJERCERÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

- A. ASUMIR Y CUMPLIR LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS.
- B. CUMPLIR LAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL PRESIDENTE Y JUNTA DIRECTIVA.
- C. COLABORAR CON EL PRESIDENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN.
- D. HACER EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO, SUGERENCIA Y TODO CUANTO SEA NECESARIO PARA LLEVAR A FELIZ TÉRMINO LOS PLANES Y PROYECTOS.
- E. COORDINAR CON EL PRESIDENTE EN LOS DIFERENTES ESTUDIOS, ELABORACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN.
- F. ASISTIR PUNTUALMENTE A TODAS LAS REUNIONES, ACTIVIDADES Y PROGRAMAS.
- G. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LOS ESTATUTOS EL PRESIDENTE Y JUNTA DIRECTIVA.

### NOMBRAMIENTOS REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 03-2016 del 19 de diciembre de 2016, de la Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de enero de 2017 No. 128 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL-PRESIDENTE VICEPRESIDENTE	MIGUEL ANGEL PAZ GUERRERO  CINTHIA DORIE RODRIGUEZ LEDESMA	C.C.1143969536  C.C.1130655830

### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 03-2016 del 19 de diciembre de 2016, de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de enero de 2017 No. 128 del Libro I

FUE (RON) \_NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

MIGUEL ANGEL PAZ GUERRERO	C.C.1143969536
CINTHIA DORIE RODRIGUEZ LEDESMA	C.C.1130655830
ROSA MARIA RENGIFO SANCHEZ	C.C.66997817
YESENIA ANDREA LEDESMA MENA	C.C.38463889

### REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1-2011 del 03 de febrero de 2011, de la Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de junio de 2011 No. 1749 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	JUAN CARLOS LONDOÑO DIAZ	C.C.94383003

### REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

Documento	Inscripción
ACT 39 del 09/11/2015 de Asamblea General	2629 de 18/11/2015 Libro I
ACT 042 del 27/09/2016 de Asamblea General	3049 de 23/11/2016 Libro I
ACT 03-2016 del 19/12/2016 de Asamblea General	127 de 24/01/2017 Libro I

### RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCION

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 Cali, 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 los Contencioso Administrativo.

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

### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8530  
Actividad secundaria Código CIIU: 8521  
Otras actividades Código CIIU: 7220

### ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre: COLEGIO TECNICO JUVENIL DEL VALLE  
Matrícula No.: 185418-2  
Fecha de matricula: 07 de enero de 1987  
Ultimo año renovado: 2019  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: CRA. 26 H 3 NRO. 72 W - 57  
Municipio: Cali

Nombre: COLEGIO PANAMERICANO DIURNO  
Matrícula No.: 434005-2  
Fecha de matricula: 16 de julio de 1996  
Ultimo año renovado: 2019  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: CL. 72 U NRO. 26 H 3 - 15  
Municipio: Cali

Nombre: COLEGIO TECNICO JUVENIL DEL VALLE  
Matrícula No.: 619302-2  
Fecha de matricula: 09 de octubre de 2003  
Ultimo año renovado: 2019  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: DG 26H No. 73 59  
Municipio: Cali

Nombre: JARDIN INFANTIL MUNDO DE LUZ MIS PEQUEÑOS GUERREROS  
Matrícula No.: 1040025-2  
Fecha de matricula: 04 de febrero de 2019  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: CRA 27 NRO 72 S 1 20  
Municipio: Cali

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO SE ENCUENTRA EN EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, EL CUAL DEBERÁ SOLICITARSE DE MANERA INDEPENDIENTE.

### 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.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (ONAC) y sólo puede ser verificada en ese formato.

La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido ingresando a <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento.

El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las sedes o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



Cámara de Comercio de Cali  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO  
Fecha expedición: 17 de Junio de 2020 11:41:53 AM

Dado en Cali a los 17 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020 HORA: 11:41:53 AM

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. M. S. C.', is positioned in the center of the page.