

Recibo No.: 0019773255

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO
MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ICLEI COLOMBIA
Nit: 901337512-5
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-019115-28
Fecha inscripción: 05 de Noviembre de 2019
Ultimo año renovado: 2020
Fecha de renovación: 30 de Junio de 2020
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 53 40 A 31
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: iclei-colombia@iclei.org
Teléfono comercial 1: 3856000
Teléfono comercial 2: 3856022
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 53 40 A 31
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: iclei-colombia@iclei.org
Telefono para notificación 1: 3856000
Teléfono para notificación 2: 3856022
Telefono para notificación 3: No reportó

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

La persona jurídica ICLEI COLOMBIA 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

CONSTITUCIÓN: Que por acta del 05 de septiembre de 2019, de la asamblea de asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 05 de noviembre de 2019 bajo el número 3758 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

ICLEI COLOMBIA

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Gobernación de Antioquia

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 05 de noviembre de 2024.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

OBJETO: Constituye un objetivo central de la entidad actuar en la promoción del desarrollo local, con énfasis en los ámbitos de medio ambiente y de desarrollo territorial y urbano sustentable, con el objetivo de contribuir a la formación de un movimiento mundial de gobiernos municipales y departamentales de los países donde actúa, así como para la mejora de las condiciones locales. Es también objeto de la asociación la promoción de actividades profesionales, científicas y técnicas, además de otras actividades asociativas no especificadas anteriormente.

Para lograr el objetivo es necesario realizar las siguientes actividades:

- 1) Iniciar campañas nacionales y regionales para movilizar a la opinión pública y proporcionar apoyo a iniciativas locales que traten de problemas medioambientales específicos de importancia local y global.
- 2) Fomentar el conocimiento técnico sobre el ecosistema local y trabajar con asociados de los gobiernos y las organizaciones no gubernamentales locales para investigar, desarrollar e implementar iniciativas locales para la preservación del medio ambiente.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

- 3) Evaluar e informar el impacto de las acciones locales para la preservación del medio ambiente.
- 4) Coordinar apoyo técnico internacional para ayudar en la implementación de programas y políticas locales de desarrollo territorial y urbano sustentable.
- 5) Facilitar el intercambio entre gobiernos locales de distintas naciones para el desarrollo de políticas de protección ambiental y promoción del desarrollo sustentable.
- 6) Servir como fuente de informaciones sobre iniciativas locales para la preservación del medio ambiente y promoción del desarrollo sostenible.
- 7) Trabajar conjuntamente con sociedades comerciales e instituciones de investigación pública y privada para desarrollar e intercambiar conocimiento sobre preservación del medio ambiente y desarrollo de tecnologías limpias.
- 8) Promover el papel del gobierno local como un innovador e implementador necesario de políticas medioambientales
- 9) Realizar campañas para la intensificación de políticas de los gobiernos locales relativas al medio ambiente.
- 10) Promover el debate técnico, científico y jurídico, relacionado al desarrollo sustentable a nivel local y global.
- 11) Organizar conferencias, seminarios, cursos, simposios y publicaciones técnico- científicas, como forma de fomentar el debate y el conocimiento técnico sobre el desarrollo sustentable.
- 12) Participar en consejos u órganos colegiados que tengan por finalidad el asesoramiento, la creación o la implantación de políticas públicas relacionadas al desarrollo urbano sustentable.

Parágrafo: Las actividades de la entidad podrán ser desarrolladas aisladamente o a través de convenios, alianzas e intercambios con otras instituciones, entidades públicas

DESARROLLO

Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

mediante alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados.

3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de la ASOCIACIÓN.

4. Elaborar programas de difusión de la Asociaciones a través de planes sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de la ASOCIACION

5. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, o cualquier otro medio.

6. Asociarse, y elaborar convenios con otras personas jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

7. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la ASOCIACIÓN.

8. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

9. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de la ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0,00

Por acta del 5 de septiembre de 2019, de la asamblea de asociados, registrada en esta Cámara el 5 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3758

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL

DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo es será el representante legal de la entidad.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

En los casos de falta temporal del Representante Legal y en las absolutas, mientras se provee el cargo, o cuando se hallare legalmente inhabilitado para actuar en asunto determinado, el Representante Legal será reemplazado por un suplente, con las mismas facultades.

FUNCIONES: Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de la ASOCIACIÓN.
2. Celebrar los actos, los contratos y la supervisión para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN con previa autorización de la Junta Directiva.
3. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
4. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas con previa autorización de la Junta Directiva.
5. Firmar los desembolsos y los gastos con previa autorización de la Junta Directiva.
6. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios y revisar las áreas de intervención institucional
7. En concordancia con los directores y funcionarios competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución con previa autorización de la Junta Directiva.
8. Presentar a la Junta Directiva un informe trimensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
9. Presentar conjuntamente con el Contador y Revisor Fiscal la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
10. Convocar a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
11. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
12. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

13. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo con previa autorización de la Junta Directiva.

14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma con previa autorización de la Junta Directiva.

15. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN.

16. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.

17. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad con previa autorización de la Junta Directiva.

18. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.

19. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, con previa autorización de la Junta Directiva

20. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS:

Que dentro de las funciones de la junta directiva, está la de:

Autorizar al Representante Legal la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	MONICA CECILIA SANTA RAMIREZ DESIGNACION	43.570.227

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzavHaaklbPA

SUPLENTE	WILSON ENRIQUE LOPEZ BEDOYA DESIGNACION	71.556.384
----------	---	------------

Por Acta del 5 de septiembre de 2019, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 5 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3758

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	RODRIGO DE OLIVEIRA PERPETUO DESIGNACION	PAS. FN404809
PRINCIPAL	WILSON ENRIQUE LOPEZ BEDOYA DESIGNACION	71.556.384
PRINCIPAL	CARLOS ALBERTO GONZALEZ PEREZ DESIGNACION	8.164.030
SUPLENTE	BRUNA LUISA CERQUEIRA PIA DE ANDRADE DESIGNACION	PAS. FS990617
SUPLENTE	VACANTE	
SUPLENTE	VACANTE	

Por Acta del 5 de septiembre de 2019, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 5 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3758

REVISORIA FISCAL

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	AUDITORIA INTEGRAL Y GESTION DE RIESGOS "AIGR CONTADORES S.A.S." DESIGNACION	811.046.261-6

Por Acta del 5 de septiembre de 2019, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 5 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3758

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

REVISORA FISCAL PRINCIPAL	OLGA LUZ CASTAÑO JARAMILLO DESIGNACION	43.085.678
REVISORA FISCAL SUPLENTE	SANDRA MILENA ALVAREZ RAMIREZ DESIGNACION	32.107.071

Por Comunicación del 08 de octubre de 2019, de la firma revisora fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 5 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3758

REFORMAS DE ESTATUTOS

Que hasta la fecha la entidad no ha sido reformada.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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 Micro.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$0.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

Que en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, no aparece inscripción posterior a la anteriormente mencionada, de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramiento de representantes legales de la expresada entidad.

Los actos de inscripción aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su notificación, siempre que los mismos no hayan sido objeto de los recursos, en los términos y en la oportunidad establecidas en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jdpikzaVHaaklbPA

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido, hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com 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 taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS