

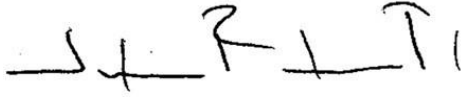
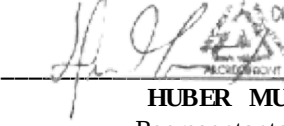
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-038
			VERSIÓN	03
	FORMATO	ACTA DE PRORROGA	PÁGINA	1 de 11
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

ENTIDAD CONTRATANTE:	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS - ARCRECIFRONT
IDENTIFICACION:	NIT: 900.312.827-8
NÚMERO DE CONTRATO:	Acuerdo de Corresponsabilidad 2477 de 2020
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO:	27 de noviembre de 2020
OBJETO	CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS EN LAS SEDES DEL IDIPRON O DE AQUELLAS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD EN SEDES DEL IDIPRON.
VALOR INICIAL CONTRATO:	Para el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, no habrá afectación de recursos presupuestales, ya que el objetivo de la normatividad aplicable es construir una conciencia ética del reciclaje a nivel individual, institucional y como valor de convivencia e igualmente, aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.
PLAZO CONTRATO:	El plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad es de tres (03) años, contados a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente.
FECHA DE INICIO CONTRATO:	30/11/2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL CONTRATO:	29/11/2023
SUPERVISOR CONTRATO:	DAVID JOSE DURANGO HERAZO GERENTE ADMINISTRATIVA CÓDIGO 039 GRADO 01 DIANA CAROLINA TELLEZ MARTÍNEZ Contrato 2024-0703 - Apoyo a la Supervisión del Contrato
MODIFICACIONES ANTERIORES	
PRÓRROGA: CINCO (5) MESES	
ADICIÓN: N/A	
SUSPENSIÓN: N/A	
OTROSI: N/A	
CESION: N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO INCLUIDAS PRORROGAS Y SUSPENSIONES: 29 DE ABRIL DE 2024	
CONSIDERACIONES	
1.	Que el día 27 de noviembre de 2020 se suscribió el Acuerdo de Corresponsabilidad 2477-2020 entre el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON Y la ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS – ARCRECIFRONT, cuyo objeto es: <i>CELEBRAR ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS EN LAS SEDES DEL IDIPRON O DE AQUELLAS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD EN SEDES DEL IDIPRON.</i>
2.	Que la fecha de inicio del Acuerdo de Corresponsabilidad fue el día 30 de noviembre de 2020, con un plazo de ejecución de tres (03) años, con fecha de terminación del 29 de noviembre de 2023.
3.	Que de acuerdo con la solicitud radicada por el supervisor del contrato en la Gerencia de Contratación, bajo el Memorando número 2023IE6351 del 17 de noviembre de 2023, se suscribió una prórroga al Acuerdo de Corresponsabilidad 2477-2020 por cinco (05) meses, es decir, hasta el 29 de abril 2024.
4.	Que el 29 de abril de 2024, el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad 2477-2020 mediante solicitud formulada ante la Gerencia de Contratación solicita PRORROGAR el mencionado ACUERDO en los siguientes términos:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-038
			VERSIÓN	03
	FORMATO		PÁGINA	2 de 11
		ACTA DE PRORROGA	VIGENTE DESDE	04/10/2022

	Que en el Acuerdo No. 009 de fecha 15 de septiembre de 2022: “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, el artículo 11 se estableció que la Gerencia Administrativa, tendrá entre otras, las siguientes funciones; “5. Gestionar y acompañar a todas las dependencias en la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del Instituto.”, para lo cual tiene bajo su responsabilidad el Proceso de Gestión Ambiental. Que mediante la Resolución 173 del 2023 “ Por la cual se designa el Gestor Ambiental del Instituto Distrital para la Protección Integral de la Niñez y la Juventud y se dictan otras disposiciones”, en el artículo primero “ Las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 1299 de 2008 para el Departamento de Gestión Ambiental, serán asumidas por la Gerencia Administrativa del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON y en el artículo segundo “ El Departamento de Gestión Ambiental tendrá las siguientes funciones: 1. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente 2. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de las empresas. 3. Brindar asesoría técnica – ambiental al interior de la empresa. 4. Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen. 5. Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas. 6. Promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental al interior de la empresa. 7. Implementar mejores prácticas ambientales al interior de la empresa. 8. Liderar la actividad de formación y capacitación a todos los niveles de la empresa en materia ambiental. 9. Mantener actualizada la información ambiental de la empresa y generar informes periódicos. 10. Preparar la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM. 11. Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada.” La Gerencia Administrativa del IDIPRON, requiere que el acuerdo de corresponsabilidad continúe vigente y en operación para realizar la recolección, clasificación, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables (Papel, Cartón Plástico, Metal y Madera) generados por las actividades misionales y administrativas, y así mismo dar continuidad con los reportes periódicos a la UAESP, dando así cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Acuerdo 114 de 2023 del Consejo de Bogotá, la Directiva 009 del 2006 de la UAESP, la Resolución 051 del 2014 respecto al Plan Integral de Residuos Sólidos y el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad 2477-2020 vigente finaliza el 29 de abril del 2024, se requiere prorrogar por (6) meses hasta el mes de 29 de octubre del 2024, permitiendo así que el IDIPRON pueda continuar con el cumplimiento normativo ambiental.
5.	En consecuencia, el presente documento adicional se registrará por las siguientes,
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
CLÁUSULA PRIMERA: PLAZO: Prorrogar la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad No. 2477-2020 por el término de seis (06) meses, contados a partir del vencimiento del plazo.	
CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR: FECHA DE TERMINACIÓN: La nueva fecha de terminación del acuerdo será el día 29 de octubre de 2024.	
CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás cláusulas y condiciones del Acuerdo de Corresponsabilidad continúan sin modificación alguna.	
CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente documento requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes.	
Que el presente documento ha sido estudiado, revisado y aprobado por la Gerencia de Contratación.	
Que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.	
Que con fundamento en todo lo anterior el Ordenador del Gasto, procede a suscribir el presente documento.	
En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 29 abril de 2024	

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-038
			VERSIÓN	03
	FORMATO	ACTA DE PRORROGA	PÁGINA	3 de 11
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

 JAVIER PALACIOS TORRES Ordenador del Gasto Director General	 HUBER MUÑOZ Representante Legal ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS - ARCRECIFRONT ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS "ARCRECIFRONT" REGISTRO BOGOTÁ N°: 900312827-8
 HOFFMAN RICARDO PEDRAZA MEDINA Gerente de Contratación Código 039 Grado 01	
Elaboró: Angela Cuervo – Gerencia de Contratación 	Revisó: Cesar Mora -Gerencia de Contratación 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-FT-015
	SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES DE CONTRATOS O CONVENIOS		VERSIÓN	06
			PÁGINA	1 de 4
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

Fecha solicitud de modificación	24	de	04	de	2024
Fecha de Recibido en OAJ:	(29 abril de 2024)			Nombre y Firma:	Angela Cuervo

1. DATOS GENERALES					
CONTRATO O CONVENIO N°	2477/2020		Proyecto No:	N/A	
FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO	27/11/2020				
TIPO DE CONTRATO O CONVENIO:	Acuerdo de corresponsabilidad				
SUPERVISOR(A):	DAVID JOSE DURANGO HERAZO Gerente Administrativa			1.067.921.278	
CARGO DEL SUPERVISOR(A):	Gerente Administrativa Código 039 Grado 01				
CONTRATISTA:	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS – ARCRECIFRONT				
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	900.312.827-8				
OBJETO:	CELEBRAR ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS GENERADOS EN LAS SEDES DEL IDIPRON O DE AQUELLAS QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD EN SEDES DEL IDIPRON.				
VALOR INICIAL:	N/A				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	TRES AÑOS (3 AÑOS)				
FECHA DE ACTA DE INICIO:	30	de	11	de	2020
FECHA DE FINALIZACIÓN:	29	de	11	de	2023

2. MODIFICACIONES ANTERIORES (Son las modificaciones que se han suscrito durante la ejecución- (Si no ha tenido modificaciones indicar N/A)	
PRÓRROGA:	CINCO (5) MESES HASTA EL 29 DE ABRIL 2024
ADICIÓN:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A
OTROSÍ:	N/A
CESIÓN:	N/A

3. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD			
El presente documento tiene por objeto solicitar una		PRORROGA	
PRÓRROGA			
Tiempo		SEIS (6) MESES	
ADICIÓN			
Valor (\$)		N/A	
Nº CDP SOLICITADO PARA LA ADICIÓN (Si aplica)	CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-015
		VERSIÓN	06
	SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES DE CONTRATOS O CONVENIOS	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

N/A		N/A		N/A		N/A			
PORCENTAJE DEL VALOR DE LA ADICIÓN, INCLUYENDO LAS ANTERIORES SI LA HUBIERA CON RESPECTO AL CONTRATO INICIAL (diligenciar solo en caso de adición)									
Valor inicial del contrato	N/A		Valor Total adiciones	N/A		Porcentaje Adiciones	N/A		
MODIFICACIONES									
Cláusula N°				Descripción					
N/A				N/A					
CESIONES:									
Datos del Cesionario									
Nombre:				N/A					
No. y Tipo de Documento de Identidad:				N/A					
SUSPENSIÓN									
DESDE				HASTA					
DD	De	MM	de	AAAA	DD	De	MM	de	AAAA
TERMINACIÓN ANTICIPADA									
A PARTIR DE:									
DD	De	MM	de	AAAA					

NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (tener en cuenta la adición solicitada y los antecedentes del contrato, si aplica)	N/A				
NUEVO PLAZO FINAL DEL CONTRATO (incluidas todas las prórrogas, si aplica)	TRES (3) AÑOS Y ONCE (11) MESES				
NUEVA FECHA FINAL DEL CONTRATO (incluidas todas las prórrogas y suspensiones, si aplica)	29	de	10	de	2024

4. MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA	
Justificación:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el cual señala en uno de sus apartes: “En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración”, la Entidad requiere realizar la presente modificación contractual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Que en el Acuerdo No. 009 de fecha 15 de septiembre de 2022, “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, el artículo 11 se estableció que la Gerencia Administrativa, tendrá entre otras, las siguientes funciones; “5. Gestionar y acompañar a todas las dependencias en la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del Instituto.”, para lo cual tiene bajo su responsabilidad el Proceso de Gestión Ambiental. Que mediante la Resolución 173 del 2023 “Por la cual se designa el Gestor Ambiental del Instituto Distrital para la Protección Integral de la Niñez y la Juventud y se dictan otras disposiciones”, en el artículo primero “Las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 1299 de 2008 para el Departamento de Gestión Ambiental, serán asumidas por la Gerencia Administrativa del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON” y en el artículo segundo “El Departamento de Gestión Ambiental tendrá las siguientes funciones: 1. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-015
	SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES DE CONTRATOS O CONVENIOS	VERSIÓN	06
		PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	2. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de las empresas. 3. Brindar asesoría técnica - ambiental al interior de la empresa. 4. Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen. 5. Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas. 6. Promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental al interior de la empresa. 7. Implementar mejores prácticas ambientales al interior de la empresa. 8. Liderar la actividad de formación y capacitación a todos los niveles de la empresa en materia ambiental. 9. Mantener actualizada la información ambiental de la empresa y generar informes periódicos. 10. Preparar la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM. 11. Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada.” La Gerencia Administrativa del IDIPRON, requiere que el acuerdo de corresponsabilidad continúe vigente y en operación para realizar la recolección, clasificación, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables (Papel, Cartón Plástico, Metal y Madera) generados por las actividades misionales y administrativas, y así mismo dar continuidad con los reportes periódicos a la UAESP, dando así cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Acuerdo 114 de 2023 del Consejo de Bogotá, la Directiva 009 del 2006 de la UAESP, la Resolución 051 del 2014 respecto al Plan Integral de Residuos Sólidos y el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad 2477-2020 vigente finaliza el 29 de abril del 2024, se requiere prorrogar por (6) meses hasta el 29 de octubre del 2024, permitiendo así que el IDIPRON pueda continuar con el cumplimiento normativo ambiental.
--	--

LA PRESENTE MODIFICACIÓN NO GENERA NINGUNA CLASE DE COSTOS ADICIONALES O SOBRECOSTOS PARA LAS PARTES CONTRATANTES, Y POR LO TANTO, NO DARÁ LUGAR A RECLAMACIONES DE NINGUNA NATURALEZA.

5. ANEXOS: A continuación se relacionan los documentos que deben aportarse de acuerdo con el tipo de modificación que se solicita.			
TIPO DE MODIFICACIÓN	DOCUMENTOS A ANEXAR	VERIFICACIÓN DE ANEXOS	
		SI	NO
ADICIÓN	- CDP Original	N/A	N/A
	- Cotizaciones y/o estudios de mercado (si aplica)	N/A	N/A
	- Documento soporte de estar al día en seguridad social.	N/A	N/A
	- Cámara de Comercio Actualizada (máximo 90 días) para personas jurídicas o naturales con establecimientos de comercio.	N/A	N/A
	- Estado de ejecución presupuestal expedido por área de presupuesto.	N/A	N/A
PRÓRROGA	- Documento soporte de estar al día en seguridad social.	X	
	- Cámara de Comercio Actualizada (máximo 90 días) para personas jurídicas o naturales con establecimientos de comercio.	X	
	- Estado de ejecución presupuestal expedido por área de presupuesto.		X
OTRO SI	- Documento soporte de estar al día en seguridad social.	N/A	N/A
	- Cámara de Comercio Actualizada (máximo 90 días) para personas jurídicas o naturales con establecimientos de comercio.	N/A	N/A
	- Estado de ejecución presupuestal expedido por área de presupuesto.	N/A	N/A
CESIÓN	- Documentos del Contratista relacionados en el formato A-GCO-FT- 011 ó A-GCO-FT-014 (según caso).	N/A	N/A
	- Certificación de Idoneidad	N/A	N/A
	- Carta de Solicitud del Contratista.	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	- Carta de solicitud del contratista	N/A	N/A

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-015
		VERSIÓN	06
	SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES DE CONTRATOS O CONVENIOS	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

TERMINACIÓN ANTICIPADA	- Documento que soporta la solicitud (cuando aplique)	N/A	N/A
	- Documento soporte de estar al día en seguridad social.	N/A	N/A
	- Cámara de Comercio Actualizada (máximo 90 días) para personas jurídicas o naturales con establecimientos de comercio.	N/A	N/A
	- Solicitud del Contratista.	N/A	N/A
	- Documento que soporta la solicitud (cuando aplique)	N/A	N/A
	- Estado de ejecución presupuestal expedido por área de presupuesto.	N/A	N/A
	- Documento soporte de estar al día en seguridad social.	N/A	N/A
	- Certificación final de Cumplimiento debidamente suscrita por el Supervisor.	N/A	N/A
	-Acta de terminación anticipada y liquidación de mutuo acuerdo.	N/A	N/A

SUPERVISOR DE CONTRATO	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar)
 FIRMA NOMBRE: DAVID JOSE DURANGO HERAZO CARGO: Gerente Administrativa Cod. 039 Grado 01 NOMBRE DE UNIDAD, ÁREA O DEPENDENCIA: Gerencia Administrativa TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO: gerenciaadministrativa@idipron.gov.co	 FIRMA NOMBRE: DIANA CAROLINA TELLEZ MARTINEZ CARGO O No. DE CONTRATO: CPS – 703-2024 NOMBRE DE UNIDAD, ÁREA O DEPENDENCIA: Gerencia Administrativa TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO: dianac.tellez@idipron.gov.co
DECLARACIÓN: Como supervisor certifico que la presente modificación está conforme a las obligaciones pactadas en el contrato y persiguen los fines de la contratación.	

VoBo Gerente de Proyecto (al cual pertenece el contrato): Mildred Constanza Acuña Díaz

VoBo Administrador del Proyecto (al cual pertenece el contrato): Sandra Viviana Polo Córdoba

VoBo Gerente de Contratación – Hoffman Ricardo Pedraza Medina.

VoBo Cesar Mora - Gerencia de Contratación

VoBo Angela Cuervo - Gerencia de Contratación



ARCRECIFRONT

ASOCIACIÓN DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS
NIT: 900.312.827-8

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA

Bogotá D.C. fecha 09 de Abril de 2024

Señores:

**INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD -
IDIPRON**

Ciudad.- Bogotá D.C.

CERTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Yo, Huber Muñoz, identificado con C.C. 12.273.204, en mi condición de **Representante Legal** de La Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras ARCRECIFRONT identificada con Nit 900312827-8, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá, a los (09) nueve días del mes de Abril de 2024

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL **Huber Muñoz**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION **12.273.204**

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Sedes: (1) Carrera 1ª N° 40 a - 66 Sur
(2) Calle 1b N° 5ª – 71 *ECA & Oficina*

Cel: 3114453940

Email: crecifront@yahoo.es ; Contabilidad: arcrecifront2017@gmail.com

www.crecifront.com

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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: ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS
ARCRECIFRONT
Nit: 900.312.827-8 Administración : Direccion
Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0035297
Fecha de Inscripción: 15 de septiembre de 2009
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 27 de abril de 2023
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cra 1A No. 40A Sur 66
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: crecifront@yahoo.es
Teléfono comercial 1: 3114453940
Teléfono comercial 2: 3195237790
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cra 1A No. 40A Sur 66
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: crecifront@yahoo.es
Teléfono para notificación 1: 3114453940
Teléfono para notificación 2: 3195237790
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 29 de julio de 2009 de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2009, con el No. 00161201 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS ARCRECIFRONT.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control:
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 004 de la Asamblea General, del 26 de julio de 2017, inscrita el 19 de septiembre de 2017 bajo el registro no 00295392 del libro i, de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad de la referencia cambio su nombre de: ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS ARCRECIFRONT, por el de: ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS CUYA SIGLA ES ARCRECIFRONT.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La asociación tendrá como objeto, planear, diseñar, promover y ejecutar planes, programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento del estilo, la calidad de vida, el desarrollo de los asociados y afiliados, sus familias y al reconocimiento de los derechos de los Recicladores de Oficio, manteniendo activo el principio de igualdad y oportunidad y a prestar el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento y otras actividades afines al reciclaje. Actividades para desarrollar su objeto social la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

asociación podrá realizar entre otra las siguientes actividades. 1. Gestionar, canalizar y administrar recursos de orden municipal departamental, nacional e internacional, ya sea del sector público o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objetivo social de la asociación. 2. Prestar la actividad de aprovechamiento en el servicio público que comprende: recolección, transporte, clasificación y pesaje de residuos aprovechables generados por los usuarios, multiusuarios y otros generadores, en una estación de clasificación y aprovechamiento, así como su disposición final. 3. Formalizar y fortalecer la asociación como prestador de servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento que realizan los recicladores de oficio. 4. Aplicar la normatividad vigente para acceder a la tarifa por recolección y transporte otorgada al reciclador de oficio por el residuo potencialmente aprovechable. 5. Implementar lineamientos, con estándares de calidad, aplicados a procesos comerciales, operativos, técnicos, administrativos y financieros. 6. Desarrollar lineamientos comerciales, técnicos, operativos, administrativos y financieros; para implementarlos, logrando procesos de calidad en el proceso de fortalecimiento y formalización. 7. Conformar comisiones o comités de evaluación y control que considere necesarias para su desarrollo y operación, designándoles funciones específicas. 8. Realizar y promover de cuenta propia o en asocio de otras entidades, la celebración de convenios o contratos articulados al objeto social. 9. Integrar acciones con otras organizaciones que agrupen a los recicladores de oficio a nivel local, distrital, departamental y nacional en sentido de buscar la cohesión social del gremio o la construcción de clúster y la participación con otros actores en la cadena de valor del material aprovechable. 10. Articular junto a los asociados y afiliados, la búsqueda de oportunidades de crecimiento afines al reciclaje y en la defensa de sus derechos ante las autoridades administrativas y ante terceros. 11. Promover la creación de estrategias y canales de comercialización adecuadas para la promoción mercadeo y distribución de los materiales reciclables, sea en su mercado interno o externo. 12. Promover, crear y desarrollar proyectos de manejo de residuos barrido y mantenimiento de parques avenidas zonas verdes, edificios, mantenimiento de cuencas hidrográficas, reforestación, mantenimiento de rondas de ríos, caños, cañadas y proyectos de mejoramiento ambiental de entornos. 13. Fomentar el ahorro y la capitalización en los asociados y afiliados. 14. Diseñar, promover e implementar programas de sensibilización y/o cultura ciudadana frente al manejo de residuos. 15. Formular,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21**

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

desarrollar, implementar ejecutar proyectos y programas. Que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente. 16. Promover y dar orientación social, organizativa, formativa, cultural, deportiva, ambiental y empresarial, a los recicladores de oficio. Mediante el aprendizaje continuo y cooperativo. 17. Promover y estimular iniciativas empresariales y ofertas que sean favorables y aporten mayor capacidad de actuación y de ingresos a los recicladores de oficio. 18. Promover y desarrollar estrategias, planes y proyectos de gestión ambiental para organizaciones o entidades públicas y privadas. 19. Fomentar, realizar y apoyar la investigación en torno al manejo y aprovechamiento de residuos como aporte al país. 20. Participar y gestionar proyectos en entidades públicas de carácter ecológico y de gestión ambiental. 21. Podrá celebrar convenios de cualquier índole y caracterización, para la prestación de servicios, además adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades. 22. Podrá recibir apoyos, donaciones e ingresos para el cumplimiento de su objetivo social en dinero, especie o trabajo. 23. Tendrá plena autonomía para la comercialización de las donaciones recibidas en material e invertirá los resultados en su propio crecimiento y en el bienestar de sus asociados. 24. Para el cabal cumplimiento de su objeto social la asociación podrá crear alianzas con empresas, sociedades, consorcios o asociarse con terceros en la celebración de contratos. 25. La asociación creará unidades productivas dentro de la cadena del aprovechamiento de los residuos sólidos potencialmente recuperables. 26. La asociación podrá realizar transformación de materiales potencialmente reciclables. 27. Promover e implementar la expansión de la industria del reciclaje mediante canales de comercialización y distribución a nivel nacional e internacional. 28. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la asociación, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia. 29. Lograr que los recicladores de oficio estén permanentemente informados sobre el desarrollo de: los hechos, políticas públicas, planes, programas, servicios de las entidades públicas y privadas que incidan en su bienestar y desarrollo. 30. Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados. 31. Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la asociación.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

PATRIMONIO

\$ 844.157.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Gerente será el representante legal de la asociación, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva quien lo nombrará. El vicepresidente actuara en las ausencias temporales o definitivas del presidente. En sus ausencias temporales o accidentes, el Gerente será reemplazado por el presidente de la Junta Directiva o la persona que determine la Junta Directiva, quien deberá reunir las mismas condiciones exigidas al Gerente principal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Gerente. 1) Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como supervisar el funcionamiento de la asociación, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas, cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización y velar porque los bienes y valores se hallan adecuadamente protegidos. 2) Proponer las políticas administrativas de la asociación, los planes y programas para el desarrollo empresarial y preparar los proyectos y presupuestos que sean sometidos a consideración de la Junta Directiva. 3) Rendir periódicamente a la Junta Directiva, por lo menos una vez cada tres (3) meses, los informes relativos al funcionamiento general de la asociación, su situación económica y financiera; así como presentarle periódicamente informes sobre la ejecución de los diferentes proyectos que integran el plan de desarrollo de la entidad. 4) Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y de asistencia técnica cuando estas se requieran en el cumplimiento del objetivo social y para la ejecución del plan de desarrollo de la asociación. 5) Realizar la dirección general de las relaciones de trabajo con los asociados y demás personal que labore en la asociación. 6) Coordinar la información general que deben recibir los asociados, así como la relativa a los servicios complementarios al asociado y demás asuntos de interés. 7) Celebrar

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la asociación en cumplimiento del objeto social, cuya cuantía individual no exceda el equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. 8) celebrar previa autorización expresa de la Junta Directiva, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes y cuando el monto de otros contratos exceda la cuantía de sus facultades. 9) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte de la Junta Directiva. 10) Celebrar previa autorización de la Junta Directiva convenios con diferentes entidades que permitan brindar en las mejores condiciones servicios complementarios a los asociados. 11) Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la asociación. 12) Dirigir las relaciones públicas de la asociación, en especial con las organizaciones sin ánimo de lucro y de economía solidaria y propiciarla comunicación permanente con los asociados. 13) contratar a los trabajadores conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y dar por terminados sus contratos. 14) velar por el cumplimiento de los deberes de los asociados y no asociados y aplicar o solicitar las sanciones disciplinarias que expresamente le determinen los reglamentos. 15) Preparar el informe anual sobre la gestión de la administración y los resultados financieros para ser presentado a la asamblea general conjunta o separadamente con la Junta Directiva. 16) Organizar, dirigir y controlar las operaciones y funcionamiento de la asociación. 17) Firmar conjuntamente con el tesorero los documentos a que hace referencia al numeral 5 del artículo 38. 18) organizar dirigir y controlar la contabilidad de la asociación conforme a las normas legales vigentes. 19) evaluar permanentemente el cumplimiento de las funciones y asistencias al trabajo de los asociados. 20) Las demás que le asigne la Junta Directiva. Parágrafo. En caso de incumplimiento a sus funciones o falta de gravedad será sancionado previsto al artículo 22 de estos estatutos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 001 del 7 de noviembre de 2017, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de noviembre de 2017 con el

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

No. 00297101 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Huber Muñoz	C.C. No. 12273204

Por Acta No. 004 del 26 de julio de 2017, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de septiembre de 2017 con el No. 00295391 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Huber Muñoz	C.C. No. 12273204

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 0015 del 28 de marzo de 2022, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de septiembre de 2022 con el No. 00357142 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES		
CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Yorly Paola Rodriguez Pardo	C.C. No. 1023937077
Miembro Junta Directiva	Azael Sanchez Pardo	C.C. No. 12282698
Miembro Junta Directiva	Patricia Sanchez Pardo	C.C. No. 53084211
Miembro Junta Directiva	Carlos Alberto Rodriguez Pineda	C.C. No. 6775454

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

Miembro Junta SIN DESIGNACION
Directiva

SUPLENTE

CARGO

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

Miembro
Suplente Junta
Directiva

Yaneth Sanchez Pardo

C.C. No. 39679231

Miembro
Suplente Junta
Directiva

SIN DESIGNACION

REVISORES FISCALES

Por Acta del 15 de abril de 2023, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de agosto de 2023 con el No. 00370115 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

Revisor Fiscal

Yesid Rojas Rojas

C.C. No. 79803793 T.P.
No. 218057-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO

INSCRIPCIÓN

Acta No. 004 del 26 de julio de
2017 de la Asamblea General

00295392 del 19 de septiembre
de 2017 del Libro I de las
entidades sin ánimo de lucro

Acta No. 0014 del 27 de enero de
2020 de la Asamblea General

00326224 del 27 de febrero de
2020 del Libro I de las
entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

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 Bogotá, 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: 9499

Actividad secundaria Código CIIU: 3830

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la Entidad figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS ARCRECIFRONT
Matrícula No.:	03008390
Fecha de matrícula:	5 de septiembre de 2018
Último año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 1 B No. 5 A 71
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

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.

TAMAÑO EMPRESARIAL

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 Pequeña

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

Ingresos por actividad ordinaria \$ 3.957.666.000

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

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de marzo de 2024 Hora: 08:30:21

Recibo No. AA24328618

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2432861820266

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a
www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la
autorización impartida por la Superintendencia de Industria y
Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO