

31200-37

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
EL COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO**

**CERTIFICA**

Que mediante Resolución No 23214 de 26 de septiembre de 1978, emanada de la Gobernación de Antioquia, se le reconoció Personería Jurídica y se aprobaron sus estatutos, a la entidad denominada CORPORACION DE AMOR AL NIÑO CARIÑO identificada con Nit.No.890.983.866-8, con domicilio en el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, como entidad privada, sin ánimo de lucro de beneficio social y vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que mediante Resolución N° 2072 del 22 de Julio de 2015, emanada del ICBF, se aprobó reforma de estatutos en el sentido que se simplifica la descripción de la Junta Directiva y se incluye la fecha en que se realizan los balances generales.

Que mediante Resolución N°0720 del 9 de abril de 2021, emanada del ICBF, se aprobó reforma de estatutos a la institución denominada CORPORACION DE AMOR AL NIÑO CARIÑO.

Que la duración de la CORPORACION DE AMOR AL NIÑO CARIÑO es indefinida.

Que el objeto social de la CORPORACION DE AMOR AL NIÑO CARIÑO, es;

*"El objeto social de la Corporación es el de trabajar organizadamente en la difusión y promoción en Colombia de los derechos del niño consagrados en la Constitución Nacional Colombiana, en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en la Declaración Mundial sobre la Supervivencia, la Protección y el desarrollo del niño del 20 de noviembre de 1959 y ratificada en 1990, así como liderar y apoyar programas de trabajo interinstitucional encaminados a prevenir conductas contrarias a dichos derechos y atender las consecuencias de dichos actos. Fortalecer el trabajo con los establecimientos educativos y las familias de los menores de edad vulnerados o amenazados en sus derechos con miras a mejorar su entorno protector.*

*En desarrollo de su objeto social la Corporación desarrollara programas de educación no formal, investigación, asesoría y capacitación.*

*Podrá realizar o ejecutar aquellas actividades complementarias o relacionadas con el objeto social descrito, adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, a cualquier título, gravar y limitar el dominio de tales bienes, recibir dinero en mutuo, girar, aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales y*

**www.icbf.gov.co**

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

*extrajudiciales, participar en la creación o en la administración de entidades con o sin ánimo de lucro que tengan objeto similar o complementarios; hacer donaciones, recibir herencias o legados con beneficio de inventario y recibir toda clase de auxilios o donaciones de personas naturales, entidades privadas a nivel nacional e internacional. Podrá así mismo ejecutar cualquier acto o contrato permitido por la ley con las entidades públicas.*

*La corporación no podrá ocuparse de actividades que impliquen especulación económica, ni en asuntos de índole político, partidista ni religioso."*

Que las funciones de la Asamblea General de conformidad con el artículo 13 de los estatutos vigentes de la institución son;

1. *"Elegir los miembros de la Junta Directiva por un periodo de un año y removerlos en cualquier tiempo.*
2. *Nombrar al Revisor Fiscal y a su suplente por un periodo de un año y removerlo en cualquier tiempo y asignarle sus honorarios.*
3. *Reformar los estatutos.*
4. *Decretar la disolución de la Corporación, nombrar liquidador, dictar las normas necesarias para la liquidación y dar su aprobación definitiva a las gestiones del liquidador.*
5. *Aprobar los balances generales a 31 de diciembre de cada año y fenecer las cuentas que deberá presentarle la Junta Directiva.*
6. *Delegar en la Junta Directiva cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones.*
7. *Las demás funciones que le corresponden como suprema autoridad de la Corporación."*

Que las funciones de la Junta Directiva son;

1. *"Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea.*
2. *Estudiar, aprobar o improbar las negociaciones que sean sometidas a su consideración por el Director Ejecutivo.*
3. *Fijar las políticas para la realización de los planes y programas de la Corporación.*
4. *Autorizar los actos y contratos cuya cuantía sea superior o igual a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se exceptúan los actos o contratos para inversiones los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva, cualquiera sea su cuantía.*
5. *Nombrar las comisiones y los asesores que considere necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.*
6. *Crear los cargos que requiere la institución para su buen funcionamiento y fijarles las asignaciones correspondientes.*

7. Señalar las políticas de desarrollo de la Corporación e integrar y coordinar los comités de Trabajo que considere convenientes.
8. Aprobar el presupuesto anual de la Corporación.
9. Aprobar o improbar los proyectos que le presenten a su consideración.
10. Nombrar el Director Ejecutivo de la Corporación.
11. Autorizar la formalización de acuerdos y convenios comerciales relacionados con los servicios que presta CARIÑO, con entidades nacionales e internacionales y celebrar contratos para alianzas estratégicas.
12. Presentar a la Asamblea General las propuestas de inversión que debe darse a las reservas y a los excedentes de la entidad.
13. Examinar, cuando lo considere oportuno, de los libros de cuentas y demás documentos de la entidad.
14. Aceptar las solicitudes de ingreso como asociados activos y honorarios de CARIÑO.
15. Las demás funciones que le correspondan."

Que los miembros de la Junta Directiva elegidos mediante Acta 51 de la Asamblea General de Asociados del 14 de marzo de 2023, de conformidad con el artículo 13 de los estatutos vigentes de la institución para periodos de un (1) año, son;

- DIDIER DEL SOCORRO VELEZ MADRID, identificado con la cédula de ciudadanía N° 42.967.532, como miembro de la Junta Directiva.
- ISOLDA MARIA VELEZ HOLGUIN, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.544.434, como miembro de la Junta Directiva.
- LUIS GABRIEL BOTERO RAMIREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 71.583.748, como miembro de la Junta Directiva.
- MARTHA HELENA BETANCUR GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 21625727, como miembro de la Junta Directiva.
- SERGIO JARAMILLO VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.289.933, como miembro de la Junta Directiva.
- VICTORIA EUGENIA EUSSE BERNAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.765.224, como miembro de la Junta Directiva.
- AMPARO LOAIZA ESPINOSA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 42.964.783, como miembro de la Junta Directiva.
- FANNY PATRICIA GUERRA GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 42.967.825, como miembro de la Junta Directiva.
- GLADYS CECILIA MADRID PEREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 32.534.967, como miembro de la Junta Directiva.
- ANA MILENA BETANCUR PIZARRO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.866.898, como miembro de la Junta Directiva.
- CARLOS ALBERTO DE SAN FRANCISCO BAENA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 71.575.168, como miembro de la Junta Directiva.

Que las funciones del Director Ejecutivo de conformidad con el artículo 18 de los estatutos son;

1. *“Representar a la Corporación en todos los actos y operaciones que celebre con terceros, tanto judicial como extrajudicialmente, por sí o por conducto de apoderado.”*
2. *Dirigir permanentemente las actividades de CARIÑO.*
3. *Administrar bajo el control de la Junta, el patrimonio de la Corporación con los límites estatutarios y bajo disposiciones del presupuesto.*
4. *Citar a las reuniones de Junta Directiva y Comités de trabajo.*
5. *Rendir informe periódico a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las actividades de la Corporación.*
6. *Servir de Secretario de Junta Directiva y de la Asamblea.*
7. *Realizar toda clase de negocios civiles o comerciales que beneficien a la Corporación, tales como compraventa de bienes muebles o inmuebles, negociación de acciones, emisión de bonos, previo el lleno de los requisitos legales y reglamentarios de CARIÑO.*
8. *Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva.*
9. *Dirigir la administración de CARIÑO y ejecutar los actos y operaciones que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y la buena marcha de la misma, de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General, las normas estatutarias y las determinaciones de la Junta Directiva.*
10. *Suministrar información veraz, completa, oportuna y exacta a la Junta Directiva y las entidades gubernamentales o de revisoría que la requieran.*
11. *Presentar para aprobación de la Junta Directiva los planes de desarrollo, la planeación financiera y física de la entidad.*
12. *Elaborar el proyecto de presupuesto para cada año de actividades y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.*
13. *Manejar las relaciones laborales con el personal de CARIÑO, quienes estarán bajo su inmediata dependencia, velando así mismo para que se cumplan sus funciones, deberes y obligaciones e imponerles de acuerdo con el reglamento interno las sanciones a que hubiere lugar.*
14. *Administrar los recursos técnicos y financiero de CARIÑO, de acuerdo con los Estatutos de la organización y la ley.*
15. *Presentar al final de cada ejercicio el informe general de gestión.*
16. *Preparar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y hacer las respectivas citaciones.*
17. *Participar en aquellos eventos en los cuales sea importante o conveniente la presencia de la Corporación.*

18. *Velar por la conservación de los bienes de CARIÑO, tomas las medidas pertinentes, denunciar ante las autoridades competentes y ante la Junta Directiva los daños dolosos o perdidas que pudieran presentarse.*
19. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los estatutos, reglamentos, acuerdos y decisiones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva.*
20. *Las demás funciones que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva o que no estén asignadas a otros funcionarios."*

Que inscrito como Director Ejecutivo y Representante Legal se encuentra el señor JUAN CARLOS ALVAREZ VÁSQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N°71.721.243, como revisor fiscal se encuentra el señor HERNAN DARIO VANEGAS LONDOÑO, identificado con la cedula de ciudadanía N°71.737.984 y portador de la Tarjeta Profesional N°60298-T.

Que el presente certificado se expide a solicitud escrita del Representante Legal. No es válido si presenta enmendaduras.

Que esta certificación se expide mediante las facultades otorgadas en la Resolución No.1704/2010 de la Dirección Regional.

Que la Persona Jurídica, de que trata este certificado, se encuentra sujeta a la Inspección Vigilancia y Control, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad a lo que se establece en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

Que de conformidad con el artículo 64 de la Resolución N°3899 de 2010, la presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses.

Dada en Medellín, a los cuatro (04) días del mes de septiembre el año dos mil veinticuatro (2024).



ORLANDO GUZMAN BENITEZ  
Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó: Maria Isabel Uribe Correa / Abogada Grupo Jurídico. 