

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: CORPORACION PERPETUO SOCORRO DC
Sigla: No reportó
Nit: 901226940-8
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-018575-21
Fecha inscripción: 30 de Octubre de 2018
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación: 30 de Marzo de 2022
Grupo NIIF: GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 35 46 63
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: erikaja@elperpetuosocorro.org
marianaguzman@mattelsa.net
sebasgomez@mattelsa.net
Teléfono comercial 1: 3005087191
Teléfono comercial 2: 3005076910
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 35 46 63
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: erikaja@elperpetuosocorro.org
marianaguzman@mattelsa.net
sebasgomez@mattelsa.net
Teléfono para notificación 1: 3005087191
Teléfono para notificación 2: 3005076910
Teléfono para notificación 3: No reportó

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

La persona jurídica CORPORACION PERPETUO SOCORRO DC 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

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCIÓN: Que por Acta número 1 del 17 de octubre de 2018, de la Asamblea de Constitución, inscrita en esta cámara de comercio el 30 de octubre de 2018 bajo el número 4125 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION PERPETUO SOCORRO DC

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

DURACIÓN: Que la entidad no se halla disuelta y su duración se fijó hasta octubre 16 de 2038.

OBJETO SOCIAL

OBJETO. La Corporación se dedicara a las siguientes actividades:

Apoyar y contribuir a la cultura, transformación del Barrio Perpetúo Socorro a través del impulso de la economía creativa convirtiéndolo en el Distrito Creativo de la ciudad de Medellín, para lo cual podrá desarrollar las siguientes actividades:

(i) Desarrollo de proyectos de interés cultural incluyendo la promoción y desarrollo de la actividad cultural.

(ii) Actividades de protección del medio ambiente.

(iii) Implementación o participación en programas de desarrollo y mejoramiento de la infraestructura urbana que redunde en él mejoramiento de la calidad de vida de comunidades.

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

(iv) Apoyo a las actividades deportivas.

(v) Promoción del desarrollo, empresarial, emprendimiento, innovación y empleo, enfocada en industria cultural y creativa.

(vi) Ejecución de actividades artísticas, culturales y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

(vii) Actividades de formación y capacitación de recursos humanos para el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

(viii) Así mismo, aquellas actividades que impulsen y desarrollen la economía creativa.

La Corporación es de interés general Y a ella tiene acceso la comunidad.

Igualmente, en desarrollo de su objeto, la Corporación Podrá:

(i) Estructuración e implementación de proyectos educativos y/o de formación incluyendo las actividades de promoción y apoyo a la expansión de cobertura y mejora de la calidad de la educación.

(ii) Establecer lazos de alianza y cooperación con empresas, comunidades, entidades públicas de carácter local, regional, nacional e internacional.

(iii) Gestionar aportes con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas.

(iv) Otorgar y recibir avales para participar en licitaciones, concursos o convocatorias publicas, privadas, o público -privadas, nacionales e internacionales, individualmente o en conjunto con otras entidades con o sin animo de lucro orientadas al desarrollo de su objeto social.

(v) Adquirir; usufructuar, gravar o limitar, donar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título y enajenar, toda clase de bienes corporales muebles o inmuebles e incorporeales.

(vi) Tomar y colocar dinero en mutuo.

(vii) Aceptar legados y donaciones.

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

(Viii) Dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos y otros activos necesarios para el desarrollo del objeto social.

(ix) Girar, extender y endosar letras, cheques, pagares y demás instrumentos negociables.

(X) Abrir y gestionar cuentas bancarias y de ahorro.

(xi) Renovar obligaciones y créditos.

(xii) Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y señalarles sus obligaciones.

(xiii) Transigir o someter a arbitramento o compromiso los negocios en que tenga interés.

(xiv) En general celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes corporales muebles e inmuebles e incorporeales, de carácter civil o comercial, que guarden relación de medio a fin con la las actividades desarrolladas por la Corporación.

PARÁGRAFO. Cuando en el objeto social se refiere a proyectos educativos y/o de formación, la Corporación no prestará dichos servicios sino que para ello contratará los servicios de entidades que estén debidamente facultadas.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS:

Que entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar la participación de la Corporación en eventos de promoción o de interés de la misma, cuando la cuantía de los gastos asociados sea superior a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES:

\$10.000.000,00

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

Por Acta número 1 del 17 de octubre de 2018, de la Asamblea de Constitución, inscrita en esta cámara de comercio el 30 de octubre de 2018 bajo el número 4125 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro.

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL: La corporación esta a cargo del Representante Legal y su suplente.

El suplente lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

Parágrafo. Ni el Director Ejecutivo ni su suplente podrán encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

FUNCIONES: El Representante Legal tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Corporación, y conferir, poderes especiales para representar a la Corporación judicial o extrajudicialmente, cuando así se requiera.
2. Autorizar con su firma todos los actos u operaciones correspondientes a sus objetivos misionales, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos.
3. Convocar a la Junta Directiva a las reuniones ordinarias, y a las reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos o lo pida el Revisor Fiscal (estando obligado a ello).
4. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz; pero sin voto.
5. Rendir a la Junta Directiva los informes que dicho órgano considere pertinentes.
6. Celebrar y ejecutar todos los actos u operaciones relacionados con los objetivos de la Corporación, de conformidad con lo previsto en estos estatutos y las normas de las ESAL, hasta por una cuantía de 200

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

salarios mínimos legales mensuales vigentes, requiriendo autorización de la Junta Directiva para actos o contratos superiores a esta suma.

7. Adoptar los manuales o políticas a través de los cuales se regule la actividad contractual de la Corporación.

8. Adquirir bienes raíces o inmuebles, enajenarlos, gravarlos o limitar su dominio, dentro de los límites estatutarios de al mandato.

9. Tomar o entregar bienes inmuebles en arrendamiento o en comodato.

10. Girar, extender, endosar, aceptar, firmar, y ceder en cualquier otra forma títulos valores, documentos de crédito o instrumentos negociables.

11. Abrir, y cancelar cuentas bancarias.

12. Dar y recibir dinero en mutuo.

13. Renovar obligaciones y créditos, constituir apoderados judiciales o extrajudiciales de la Corporación y delegarles las respectivas atribuciones.

14. Transigir, conciliar o someter a compromiso o tribunal de arbitramento los asuntos en que tenga interés la Entidad.

15. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, cada año el presupuesto de ingresos y egresos de la Corporación, la cuenta del ejercicio anterior y el informe de las actividades desarrolladas, de conformidad con las normas contables vigentes en Colombia. Tales cuentas deberán llevar firma también del Revisor Fiscal (si existiere la obligación).

16. Representar a la Corporación en actos o reuniones necesarios para la promoción, divulgación y negociación de recursos convenientes para el logro de sus objetivos.

17. Presentar a la Junta Directiva el plan general de trabajo de su objeto misional.

18. Presentar el informe de contabilidad del objeto misional a la Junta Directiva y velar por la recaudación y empleo de los fondos de la Corporación.

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

19. Elaborar el inventario de los bienes de la Corporación conjuntamente con el Revisor Fiscal (estando obligado a ello).
20. Elaborar reglamentos internos de la Corporación, los cuales deben someterse a la aprobación de la Junta Directiva.
21. Tramitar los conflictos, de interés que surjan en la Corporación y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.
22. Presentar ala Junta Directiva las propuestas de creación, supresión o fusión le empleos.
23. Solicitar la calificación del régimen tributario especial.
24. Procurar la calificación y permanencia anual en la calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro por parte de la DIAN y/o del órgano competente.
25. Preparar y presentar para aprobación de la Junta Directiva, la memoria económica en la que da cuenta de la gestión social de la Corporación en cumplimiento de la actividad meritoria (cuando este obligado a ello).
26. Atender todas las actuaciones de la DIAN respecto de la condición de ESAL y el cumplimiento de los requisitos legales.
27. Administrar las asignaciones permanentes de acuerdo con las disposiciones normativas y controlar sus vigencias y disponibilidades.
28. Velar por el cumplimiento de los requisitos necesarios para que las donaciones realizada a otras ESAL (beneficiarias) cumplan con el propósito y beneficio de que prevé la ley
29. Velar porque las operaciones realizadas por la Corporación, sean ejecutadas bajo la ley y eviten actos de elusión y abusó fiscal.
30. Realizar el registro Web y remisión de información que requiera la DIAN anualmente para la calificación de ESAL.
31. Emitir las certificaciones necesarias para sustentarse ante la DIAN como ESAL.

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

32. Proponer a la Junta Directiva los planes de ejecución de los excedentes de cada periodo, así como las asignaciones permanentes, el periodo de la asignación y cuando se liquiden de manera parcial o total estas asignaciones, indicar como y cuanto se debe disponer para el objeto social, dando cumplimiento a las normas tributarias relacionadas con las ESAL.

33. Preparar para aprobación de la Junta Directiva la certificación anual que acredite que la Corporación cumple con todos los requisitos de ley para ser beneficiario de la exención de impuestos como ESAL.

34: Las demás funciones que le fije la Junta Directiva.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

Que entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar los actos y contratos que pueda realizar el Representante Legal, cuya cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTO REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	ERIKA JARAMILLO CADAVID DESIGNACION	43.632.119

Por Acta número 2 del 15 de enero de 2019, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 25 de febrero de 2019, en el libro 1, bajo el número 421

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	MATEO JARAMILLO CADAVID DESIGNACION	71.797.174

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

DAVID ESCOBAR ARANGO DESIGNACION	98.570.721
CARLOS MARIO ORREGO OROZCO DESIGNACION	2.775.976
JULIO JAIRO CEBALLOS SEPULVEDA DESIGNACION	8.354.986
SEBASTIAN DEL CORRAL RESTREPO DESIGNACION	8.030.948

Por Acta número 7 del 14 de junio de 2019, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 18 de julio de 2019, en el libro 1, bajo el número 2827

REFORMAS DE ESTATUTOS

Que dicha entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Tipo documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Acta	6	12/06/2019	Asamblea	002574	25/06/2019	I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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 Medellín para Antioquia, 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.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.

Actividad principal código CIIU: 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 \$217,279,828.00

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

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

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.

Recibo No.: 0023804495

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CbdcbvPejnVljdnk

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.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS