

Recibo No.: 0016699987

Valor: \$5,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a www.certificadoscamara.com y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de expedición del certificado, 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES (A.C.J.
YMCA) DE MEDELLIN
DOMICILIO MEDELLIN
No. ESAL 21-002246-28
NIT: 890982438-4

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-002246-28
Fecha inscripción: 02/10/1997
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la inscripción: 23/03/2018
Activo total: \$581.557.074
Grupo NIIF: 2 - Grupo I. NIIF Plenas.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: Calle 47 E 99 120
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1: 4961235
Teléfono comercial 2: 5898321
Teléfono comercial 3: No reporto
Correo electrónico: acj@une.net.co
solucionesintegralesht@gmail.com

Dirección para notificación judicial: Calle 47 E 99 120

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Telefono para notificación 1: 4961235
Teléfono para notificación 2: 5898321
Telefono para notificación 3: No reporto
Correo electrónico de notificación: acj@une.net.co
solucionesintegralesht@gmail.com

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal:
8890: Otras actividades de asistencia social sin alojamiento

Actividad secundaria:
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por RESOLUCION No. 16551 de GOBERNACION DE ANTIOQUIA del 02 de julio de 1976, inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de octubre de 1997, en el libro lo., bajo el No. 3229, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES "YMCA" DE MEDELLIN

LISTADO DE REFORMAS

REFORMAS: Que hasta la fecha la Entidad sin ánimo de lucro ha sido reformada por las siguientes Actas:

Acta No. XXIX de mayo 29 de 2003, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara de Comercio el 31 de octubre de 2003, en el libro lo., bajo el No. 3614, mediante el cual entre otras reformas se aprobó el cambio de razón social y en adelante se denominará así:

ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES (A.C.J. YMCA) DE MEDELLIN.

Acta No. XXXI, del 31 de marzo de 2005, de la Asamblea Ordinaria.

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL
supersolidaria

TERMINO DE DURACIÓN

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

VIGENCIA: Que la Entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta diciembre 31 de 2076.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: Como Persona Jurídica y para el cumplimiento de sus fines, la ACJ (YMCA) de Medellín podrá realizar las siguientes actividades, siempre y cuando sean compatibles con su Misión, Filosofía y reglamento.

Adquirir y enajenar bienes de toda naturaleza, administrarlos y arrendarlos.

Ejercer actividades de capacitación, educación y recreación, asesoría y servicios, tales como: Preparación y suministro de alimentos, aseo, vigilancia, mantenimiento y otros que no sean contrarios a su filosofía y principios.

Participar en licitaciones y convocatorias públicas o privadas de entidades locales, Nacionales e Internacionales.

Suscribir convenios, alianzas estratégicas y contratos con entidades públicas y privadas locales, Nacionales e Internacionales.

Realizar operaciones financieras para una adecuada rentabilidad de sus bienes y recursos.

Ejecutar todos los demás actos y contratos necesarios para el Desarrollo de su objeto social.

Parágrafo No. 1: Para participar en entidades que requieran personería jurídica o que comprometa los recursos de la ACJ - YMCA de Medellín se procederá conforme a lo estipulado en el reglamento.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

Por Acta No. XXIX de mayo 29 de 2003, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara de Comercio el 31 de octubre de 2003, en el libro lo., bajo el No.3614.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACION LEGAL: Que la representación legal esta a cargo de un Director General y una Sub-Directora General que reemplazará al principal con las mismas atribuciones en sus ausencias temporales, o mientras sea nombrado un nuevo titular.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

NOMBRAMIENTOS REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR GENERAL	CARLOS AUGUSTO PATIÑO MOLINA DESIGNACION	71.397.584
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	LUIS CARLOS MESA OROZCO DESIGNACION	8.348.034

Por Acta número 6 del 25 de marzo de 2017, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 22 de agosto de 2017, en el libro 1, bajo el número 8122

FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL: El (la) Directora General respondería a la Junta Directiva y sus funciones son:

1. Ser Representante Legal de la ACJ - YMCA de Medellín.
2. Ser cabeza y jefe del equipo de ejecutivos y nombrar sus representantes en los diferentes estamentos de la Institución, en quienes podrá delegar las funciones aquí consignadas salvo las de los numerales 1,2,3,4,5,6,7,8,16,17,18,19,20,21,28,29,30 y 31.
3. Firmar contratos y convenios hasta por la suma de 2 S.M.L.V. y aquellos que sean autorizados por la Junta Directiva.
4. Ejecutar y hacer ejecutar las decisiones de la Junta Directiva, los planes y presupuestos para su aprobación y llevarlos a cabo.
5. Presentar a la Junta Directiva los planes y presupuestos para su aprobación y llevarlos a cabo.
6. Presentar a la Junta Directiva propuestas sobre políticas de la Institución.
7. Contratar, asesorar, capacitar, evaluar al personal con base en las políticas. Tomar decisiones sobre funciones, traslados, retiros, suspensiones y salarios del personal; estos últimos de acuerdo a la escala de salarios y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
8. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas, documentos, actas y bienes muebles e inmuebles de la Institución.
9. Organizar la Asamblea General de Socios Básicos.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

10. Manejar todos los asuntos operativos y facilitar procesos de análisis sobre el que hacer asociacionista.
11. Promover la vinculación de colaboradores y voluntarios en los niveles de la organización donde se requieran.
12. Llevar a cabo planes de entrenamiento de colaboradores, voluntarios, socios básicos y funcionarios de manera que comprendan adecuadamente la filosofía y misión de la Institución.
13. Facilitar campos de acción a los voluntarios y socios básicos y colaboradores.
14. Garantizar el uso adecuado de los recursos de la Institución maximizando los resultados de acuerdo con las políticas y decisiones de la Junta Directiva.
15. Gestionar la consecución de recursos económicos, materiales y servicios de la Institución y las metas establecidas en el presupuesto.
16. Hacer inversiones y/o negocios de acuerdo con las políticas aprobadas por Junta Directiva.
17. Autorizar gastos y compras incluidos en el presupuesto anual y el presupuesto de inversión.
18. Autorizar gastos no incluidos en el presupuesto anual y de inversión hasta por la suma de 2 S.M.L.V. respondiendo por las finanzas y autosostenibilidad de la ACJ - YMCA de Medellín.
19. Presentar a la Junta Directiva y al Comité Financiero informes financieros y balances mensuales.
20. Presentar a la Asamblea General de Socios Básicos la memoria anual en coordinación con el Presidente.
21. Mantener informada a la Junta Directiva sobre la marcha de la organización, sus logros y limitaciones.
22. Mantener informadas y motivadas a las personas vinculadas a la ACJ - YMCA de Medellín, a través de boletines, reuniones o cualquier otro medio que les permita conocer los aspectos fundamentales de la Institución.
23. Mantener y desarrollar excelentes relaciones con organismos nacionales e internacionales, lo mismo que con otras ACJ - YMCA, facilitando el intercambio de experiencias.
24. Atender a los visitantes nacionales e internacionales.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

25. Participar en reuniones y/o eventos locales, nacionales e internacionales en que se requiera, de acuerdo con las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

26. Estimular la investigación acerca de las necesidades de la comunidad de manera que los programas se ajusten constantemente a las necesidades en concordancia con los objetivos de la Institución y con base en su viabilidad financiera.

27. Divulgar la labor de la ACJ - YMCA de Medellín, a través de todos los medios que se hallen al alcance de la Institución.

28. Atender adecuadamente los compromisos, requerimientos y asuntos de índole legal.

29. Adoptar estrategias financieras y administrativas que faciliten el logro de las metas establecidas en planes y presupuestos.

30. Presentar a la Federación Colombiana de ACJs - YMCAs la información que ésta requiere para poder cumplir con sus roles y ejecutar las acciones o tareas que se deriven de los acuerdos hechos con este organismo.

31. Cumplir con las políticas, acuerdos y reglamentos de la Federación Colombiana de ACJs - YMCAs a fin de evitar las crisis y tomar correctivas a tiempo.

JUNTA DIRECTIVA

NOMBRE	IDENTIFICACION
CESAR DARIO GUISAO VARELA DESIGNACION	3.480.720
BEATRIZ ELENA ALVAREZ FRANCO DESIGNACION	43.094.491
SUSANA MARIN ARANGO DESIGNACION	1.017.223.954
LUIS CARLOS MESA OROZCO DESIGNACION	8.348.034
JOHN JAIRO BRAVO MONTOYA DESIGNACION	98.517.589
SARA PRESIGA ROMERO	1.017.230.263

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

DESIGNACION

ALEJANDRO RUIZ LOPEZ 1.152.205.338
DESIGNACION

Por Acta número XLV del 10 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 22 de agosto de 2017, en el libro 1, bajo el número 8120

REVISORÍA FISCAL

REVISORIA FISCAL

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	FABIO LEON BERMUDEZ GARCES RATIFICACION	98.497.832
REVISOR FISCAL SUPLENTE	BERNARDA CRISTINA GOMEZ BERMUDEZ RATIFICACION	21.443.483

Por Acta número XLV del 10 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 22 de agosto de 2017, en el libro 1, bajo el número 8121

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CERTIFICA

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.

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.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UldiofbNdcDjkhdk

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