

Recibo No.: 0019671627

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKPb

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: FUNDACION LUPINES
Nit: 811043887-2
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-007809-22
Fecha inscripción: 03 de Marzo de 2004
Ultimo año renovado: 2020
Fecha de renovación: 25 de Febrero de 2020
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 32 EE 80 B 38
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: info@fundacionlupines.org
Teléfono comercial 1: 4116612
Teléfono comercial 2: 4138452
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 32 EE 80 B 38
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: info@fundacionlupines.org
Telefono para notificación 1: 4116612
Teléfono para notificación 2: 4138452
Telefono para notificación 3: No reportó

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKpb

La persona jurídica FUNDACION LUPINES 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

CONSTITUCION: Que por Escritura Pública No. 298, otorgada en la notaría 17a. de Medellín, en febrero 12 de 2004, registrada en esta Entidad en marzo 03 de 2004, en el libro 1, bajo el número 553, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro Fundación denominada:

FUNDACION LUPINES

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

SUPERSALUD

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

OBJETO. Que la Fundación tendrá por objeto:

Apoyar el pleno ejercicio de todos los seres humanos y las libertades fundamentales de los niños afectados con lesión cerebral.

Tendrá como fin específico o prioritario la prestación de servicios orientados a niños afectados con lesión cerebral, mediante la capacitación a los padres y el empleo de métodos de habilitación, reabilitación y educación.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$3.000.000,00

Por acta No 009 del 14 de marzo de 2011, de la Asamblea Ordinaria de Asociados registrada en esta Cámara el 2 de mayo de 2011, en el libro 1, bajo el número 1644

REPRESENTACIÓN LEGAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKPb

REPRESENTACIÓN LEGAL: La Directora General será la representante legal de la fundación.

El Director Ejecutivo es el Representante Legal suplente de la Fundación, para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, y es el ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva. En período de vacancia o de ausencia la presidencia podrá ejercer funciones de manera interina.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

La Directora General es la Representante Legal de la Fundación y tendrá las siguientes funciones en el ejercicio de su cargo y mediante el cumplimiento de los requisitos que exija la ley y los estatutos así:

- a) Coordinación con la Dirección Ejecutiva de las tareas a realizar en los diferentes ámbitos.
- b) Realización de comités de trabajo con las orientadoras.
- c) Capacitación permanente con las orientadoras.
- d) Coordinación con los profesionales con los que se tiene contrato de interdependencia.
- e) Planeación y supervisión de proyectos especiales.
- f) Representación de la Fundación en eventos tanto internos como externos.
- g) Elaboración de informe mensual conjuntamente con la Dirección Ejecutiva para la Junta Directiva.
- h) Elaboración de los protocolos de los nuevos programas que adopte la Fundación.
- i) Coordinación y supervisión del trabajo de los educadores que realiza el programa Aula Lupines.
- j) Coordinación y supervisión del proceso de inclusión de los niños que están escolarizados.
- k) Reunión periódica con los padres de familia de los niños vinculados a la Fundación.
- l) Ejecutar y hacer cumplir la política administrativa y financiera de la Fundación, y en general, los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- m) Presentar a consideración de la Junta Directiva, los programas de

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKpb

inversión, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos y el informe anual de labores, acompañado de balances y estados financieros del correspondiente ejercicio.

n) Rendir los informes que sean solicitados por la autoridad de vigilancia y control.

o) Conferir poderes y facultar a los apoderados para conciliar, sustituir, transigir, recibir, desistir y revocar poderes.

p) Ejecutar actos y celebrar contratos conforme a las autorizaciones y limitaciones establecidas estatutariamente.

q) Girar, avalar, endosar y pagar pagarés, letras de cambio y otros títulos valores.

r) Las demás que le confieren los estatutos o la ley.

ATRIBUCIONES DIRECTOR EJECUTIVO. El Director Ejecutivo es el Representante Legal Suplente de la Fundación, para todos los efectos judiciales y extrajudiciales. En periodo de vacancia o de ausencia de la Directora General podrá ejercer funciones de manera interina.

a) Comparecer e intervenir en los procesos en los cuales se discutan el dominio, posesión o tenencia de los bienes de la entidad.

b) Abrir y mover cuentas bancarias previo acuerdo con el tesorero y/o el presidente, para lo cual se requieren dos firmas autorizadas.

c) Novar y renovar obligaciones y créditos.

d) Girar, endosar, aceptar y otorgar instrumentos negociables.

e) Transigir, comprometer y someter a arbitramento los pleitos o diferencias de la entidad con terceros.

f) Conferir poderes y facultar a los apoderados para conciliar, sustituir, transigir, recibir, desistir y revocar poderes.

g) Nombrar las personas para ocupar los cargos señalados en el literal (i) del artículo 20, previa autorización de la Junta y/o de la presidencia.

INFORME. El Director Ejecutivo está obligado a presentar en cada reunión de la junta Directiva un informe de actividades hechas y por hacer, estados financieros al día. Y a la Asamblea General, cada año, junto con el balance general y estado de ingresos y egresos del ejercicio, un informe detallado sobre a marcha de a entidad.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKPb

GARANTÍA DE MANEJO. El Director Ejecutivo otorgará caución que garantice el manejo de los fondos que estarán a su cuidado. La Junta Directiva determinará la cuantía y podrá autorizar que se tome por cuenta de la entidad una póliza en una Compañía de Seguros para amparar el riesgo.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

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

Autorizar al Director General de la Fundación para celebrar contratos dentro del giro ordinario de la entidad, y especialmente para la representación de servicios y suministros a la Fundación, cuya cuantía exceda de veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes.

NOMBRAMIENTOS

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA GENERAL	CLAUDIA ROCIO SOLORZANO POSADA DESIGNACION	43.052.173

Por Acta número 30 del 17 de marzo de 2010, de la Junta Directiva, registrado en esta Cámara el 9 de abril de 2010, en el libro 1, bajo el número 1119.

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE Y DIRECTORA EJECUTIVA	LUZ STELLA VELASQUEZ MAYA DESIGNACION	32.497.079
--	--	------------

Por Acta número 30 del 17 de marzo de 2010, de la Junta Directiva, registrado en esta Cámara el 9 de abril de 2010, en el libro 1, bajo el número 1119.

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	GABRIEL JAIME VASQUEZ G. DESIGNACION	70.412.556
PRINCIPAL	JUAN CRISOSTOMO LONDOÑO A. DESIGNACION	8.298.114
PRINCIPAL	LIDA MARCELA TORRES DESIGNACION	24.369.436
PRINCIPAL	ROBERTO JOSE RAVE	1.037.590.515

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKpb

	DESIGNACION	
SUPLENTE	CATALINA VASQUEZ SOLORZANO DESIGNACION	1.017.150.810
SUPLENTE	ASTRID PATRICIA CIFUENTES DESIGNACION	43.494.531
SUPLENTE	JULIO JAIME CALDERON DESIGNACION	70.060.508
SUPLENTE	CLAUDIA CECILIA RUIZ DESIGNACION	30.305.262

Por Acta número 018 del 6 de febrero de 2019, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 13 de marzo de 2019, en el libro 1, bajo el número 619.

REVISORIA FISCAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	IRMA TERESA RAMIREZ RINCON RATIFICACION	43.765.225
REVISOR FISCAL SUPLENTE	JAVIER ANTONIO HENAO GIRALDO RATIFICACION	14.891.245

Por Acta número 019 del 11 de febrero de 2020, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 3 de marzo de 2020, en el libro 1, bajo el número 558

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la Entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Escritura Pública No.1510 del 27 de mayo de 2005, de la Notaría 17a. de Medellín.

Acta No.007 del 27 de marzo de 2009, de la Asamblea de Asociados.

Acta No.008 del 17 de marzo de 2010, de la Asamblea de Asociados.

Acta No.009 del 14 de marzo de 2011, de la Asamblea Ordinaria de Asociados.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKpb

Acta No.013 del 17 de febrero de 2015, de la Asamblea Ordinaria de Asociados.

Que por acta número 018 del 06 de febrero de 2019, de la Asamblea de Asociados, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 13 de marzo de 2019 bajo el número 620 del libro 1 del registro de entidades sin ánimo de lucro.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal: 9499

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.

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.

.....
.....
.....

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: clzbqbMcEvpKeKPb



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS