



CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 02 MAYO 2018 03:11:59 PM

RADICACIÓN No: 20180243860-UNI, VALOR: 5500

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0818X5YBCQ

PARA VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD DE ESTE CERTIFICADO, INGRESE A [WWW.CCC.ORG.CO/REGISTRAYA/](http://WWW.CCC.ORG.CO/REGISTRAYA/) EN EL SERVICIO DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, Y DIGITE EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO HASTA EL DOMINGO 01 DE JULIO DE 2018 DURANTE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO ELECTRÓNICAMENTE.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO,

#### CERTIFICA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:FUNDACION YOUTH COLOMBIAN LEADERS  
SIGLA: YCL  
CLASE PERSONA JURÍDICA: FUNDACION  
ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL VALLE  
NIT. 900870677-2  
DOMICILIO:CALI

#### CERTIFICA

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: CRA. 44 NRO. 43 54  
MUNICIPIO:CALI-VALLE  
TELÉFONO COMERCIAL 1:4868916  
TELÉFONO COMERCIAL 2:NO REPORTADO  
TELÉFONO COMERCIAL 3:3127772818  
CORREO ELECTRÓNICO:youthcolombianleaders@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL:CRA. 44 NRO. 43 54  
MUNICIPIO:CALI-VALLE  
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 1:4868916  
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 2:NO REPORTADO  
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 3:3127772818  
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN:youthcolombianleaders@hotmail.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



CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 02 MAYO 2018 03:11:59 PM

CERTIFICA

INSCRITO: 16688-50  
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN ESTA CÁMARA: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO:2018  
FECHA DE LA RENOVACIÓN:28 DE MARZO DE 2018

CERTIFICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL  
M7020 ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN

ACTIVIDAD SECUNDARIA  
P8559 OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN N.C.P.

OTRAS ACTIVIDADES  
S9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA

TOTAL ACTIVOS: \$41.324.807

CERTIFICA

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 21 DE MAYO DE 2014 DE CALI ,INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014 BAJO EL NÚMERO 2201 DEL LIBRO I ,SE CONSTITUYO FUNDACION YOUTH COLOMBIAN LEADERS SIGLA:YCL

CERTIFICA

VIGENCIA: INDEFINIDA

CERTIFICA

OBJETO SOCIAL. EL OBJETO DE YOUTH COLOMBIAN LEADERS ES LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO DE INTERÉS GENERAL CON EL FIN DE PROMOVER, FORMULAR Y/O EJECUTAR ACCIONES ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD, CONTRIBUYENDO A UNA SOCIEDAD MÁS AGRADABLE; DE MANERA COMPLEMENTARIA LLEVARÁ A CABO ACCIONES DE: 1. INVESTIGACIÓN, PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVÉS DEL LIDERAZGO JUVENIL; 2. PROMOCIÓN, INTERVENCIÓN AFECTIVA Y PREVENCIÓN A TRAVÉS DE PROYECTOS SOCIALES. 3. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. 4. UNIR ESFUERZOS CON LOS VOLUNTARIOS DE OTRAS ORGANIZACIONES PARA DARSE APOYO MUTUO EN SUS PROYECTOS SOCIALES Y COMUNITARIOS, A LA VEZ QUE PROMUEVEN EL ENTENDIMIENTO Y LA COMPRESIÓN DE SUS RESPECTIVAS CULTURAS EN LA BÚSQUEDA DEL BIENESTAR, O EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS COMUNIDADES QUE LO HABITAN.

PARÁGRAFO. LA FUNDACIÓN PODRÁ DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LOS CAMPOS DE EDUCACIÓN, DESARROLLO SOCIAL, CULTURA, RECREACIÓN, EMPRENDIMIENTO, GENERACIÓN DE INGRESOS, MEDIO

AMBIENTE, DEPORTES, SALUD, ENTRE OTROS.

OBJETIVOS. SON OBJETIVOS DE YOUTH COLOMBIAN LEADERS LOS SIGUIENTES:

1. FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO JUVENIL POR MEDIO DEL VOLUNTARIADO EN COMUNIDADES.
2. UTILIZAR LOS MEDIOS LEGÍTIMOS A SU ALCANCE EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y ORGANIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES LEGALES CONDUCENTES A ESTE PROPÓSITO.
3. PROMOVER EL MEJORAMIENTO CUALITATIVO DE LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO CULTURAL DE LA REGIÓN, PROPICIANDO EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE PERSONAS Y/O ENTIDADES INVOLUCRADAS EN LOS CAMPOS EDUCATIVOS Y CULTURALES.
4. CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOCIAL DEL PAÍS MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL BIENESTAR GENERAL Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.
5. PRESTAR SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL EFICIENTES Y EFECTIVOS QUE LA POBLACIÓN REQUIERA Y QUE LA FUNDACIÓN DE ACUERDO CON SU DESARROLLO Y RECURSOS DISPONIBLES, PUEDA OFRECER.
6. FORTALECER LA RED DE VOLUNTARIOS IDENTIFICANDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL INCREMENTO Y PERMANENCIA ACTIVA DE LOS VOLUNTARIOS ASOCIADOS; LA DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA FUNDACIÓN Y LAS ENTIDADES COOPERANTES EN EL APOYO PARA NACIONALIZACIÓN DE DONACIONES Y LA CONSECUCCIÓN DE RECURSOS.
7. SERVIR COMO ENTIDAD CONSULTIVA Y ASESORA DE ORGANIZACIONES OFICIALES Y PRIVADAS.
8. APOYAR LA IDENTIFICACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA CAPACIDAD DE GOBERNABILIDAD, EL DESARROLLO LOCAL Y SOCIO-ECONÓMICO EN COLOMBIA.
9. LOS DEMÁS QUE SEÑALE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA FUNDACIÓN Y QUE SEAN COMPATIBLES CON EL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD.

PARÁGRAFO: EN DESARROLLO DE SUS OBJETIVOS Y PARA EL LOGRO DE SUS FINES, LA FUNDACIÓN PODRÁ: A) ESTABLECER CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES; B) DAR Y RECIBIR EN MUTUO O PRÉSTAMO; C) RECIBIR DONACIONES; D) ABRIR Y MANEJAR CUENTAS E) VENDER SERVICIOS, SUSCRIBIR CONTRATOS EN EL TERRITORIO NACIONAL E INTERNACIONAL EN BENEFICIO DE SUS OBJETIVOS.

#### CERTIFICA

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. YOUTH COLOMBIAN LEADERS TENDRÁ COMO ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN UNA ASAMBLEA GENERAL, UNA JUNTA DIRECTIVA Y UN PRESIDENTE. CONTARÁ ADEMÁS CON UN DIRECTOR GENERAL, UN TESORERO Y UN REVISOR FISCAL, ESTE ÚLTIMO COMO ÓRGANO DE CONTROL.

LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA INTERNA DE LA ASOCIACIÓN ESTÁ A CARGO DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO QUE SON: A) LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS VOLUNTARIOS ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO B) LA JUNTA DIRECTIVA, QUE DETERMINA LA POLÍTICA GENERAL DE LA ASOCIACIÓN, COORDINA, IMPULSA Y EVALÚA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LOS COMITÉS DE TRABAJO. C) LOS COMITÉS DE TRABAJO POR ÁREA, QUE SON LOS RESPONSABLES DE EJECUTAR LOS PLANES APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, D) EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES QUIEN RESPONDERÁ POR EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE TRABAJO. E) EL DIRECTOR EJECUTIVO, QUIEN TIENE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA FUNDACIÓN, F) EL REVISOR FISCAL, QUIEN ES RESPONSABLE DE LA AUDITORIA Y CONTROL DEL MANEJO DE LOS FONDOS Y BIENES DE LA ASOCIACIÓN. G) EL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. H) EL TESORERO DE LA ASOCIACIÓN.

JUNTA DIRECTIVA. ES EL ÓRGANO QUE GOBERNARÁ LA FUNDACIÓN DANDO CUMPLIMIENTO A LO

DISPUESTO EN LOS PRESENTES ESTATUTOS. LA JUNTA ESTARÁ CONFORMADA POR NUEVE (9) MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN ELEGIDOS EN ASAMBLEA GENERAL PARA PERÍODOS DE DOS (2) AÑOS. EN TODOS LOS CASOS LA ELECCIÓN SERÁ NOMINAL Y LOS MIEMBROS VOLUNTARIOS SOLO PODRÁN VOTAR POR UNA SOLA PERSONA PARA CADA CARGO. LOS CARGOS A CUBRIR SON: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y CINCO (5) SUPLENTE QUE SERÁN LOS DIRECTORES DE LOS COMITÉS DE TRABAJO Y EL DE TESORERÍA. DEBERÁ ESTAR INTEGRADA POR UN NÚMERO PLURAL DE MIEMBROS, QUE SERÁ IMPAR. NUNCA SERÁ INFERIOR A CINCO.

ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA. SON ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACIÓN, ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES:

R) APROBAR LOS CONTRATOS Y GASTOS QUE SUPEREN LA SUMA DE MIL (1.000) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. SON FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL LAS SIGUIENTES:

1. SER EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN.
2. REPRESENTAR A LA FUNDACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE.
3. RENDIR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LA MARCHA DE LA FUNDACIÓN EN CUESTIONES LEGALES.
4. CONSTITUIR APODERADOS.
5. CELEBRAR LOS CONTRATOS Y EJECUTAR LOS ACTOS EN QUE LA FUNDACIÓN SEA PARTE Y QUE SE AJUSTEN A LOS ESTATUTOS Y SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES.
6. DAR Y TOMAR DINEROS A TÍTULO DE MUTUO.
7. ABRIR CUENTAS CORRIENTES EN LOS BANCOS Y GIRAR SOBRE ELLAS, DE ACUERDO CON LOS MECANISMOS CONVENIDOS CON LA ENTIDAD ADMINISTRADORA.
8. GIRAR, ENDOSAR, PROTESTAR, TENER Y EN GENERAL NEGOCIAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES.
9. PREPARAR INFORMES A LA JUNTA DIRECTIVA Y A LA ASAMBLEA GENERAL.
10. RENDIR INFORMES A LOS DONANTES Y DEMÁS ENTIDADES QUE GIREN RECURSOS A LA FUNDACIÓN.
11. LAS DEMÁS QUE LA JUNTA DIRECTIVA LE ASIGNE.
12. ORDENAR GASTOS HASTA EL EQUIVALENTE DE SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE LAS SIGUIENTES:

1. APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN, MANTENIENDO LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS E INTERESES EN TORNO AL OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS DE LA MISMA.
2. REALIZAR LA GESTIÓN NECESARIA PARA LOGRAR EL DESARROLLO DE LA FUNDACIÓN, DE ACUERDO CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y LAS CONDICIONES INTERNAS DE LA ENTIDAD.
3. ARTICULAR EL TRABAJO QUE REALIZAN LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN, DENTRO DE UNA CONCEPCIÓN PARTICIPATIVA DE LA GESTIÓN.
4. REEMPLAZAR AL DIRECTOR GENERAL EN NOMBRE DE LA FUNDACIÓN LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS, REPRESENTARLA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE Y DEFENDER SUS BIENES Y DERECHOS.
5. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA FUNDACIÓN.
6. RENDIR LOS INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y EL FISCAL DE LA FUNDACIÓN.
7. ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EJERCER LA SECRETARÍA DE LA MISMA.
8. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA EL ANTEPROYECTO DE PLAN DE DESARROLLO, DE REGLAMENTO INTERNO, DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD, PARA SU ESTUDIO Y CONSOLIDACIÓN.
9. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA, PARA SU ESTUDIO Y APROBACIÓN, EL PROYECTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL, DE TARIFAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE LA FUNDACIÓN, DE PLANTA DE PERSONAL Y EMOLUMENTOS Y LOS DEMÁS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y LOGRO DEL OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN.
10. REALIZAR LA APERTURA DE LAS CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LA FUNDACIÓN.



11. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS O DELEGADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA, ACORDES CON LA NATURALEZA DEL CARGO. A) CONVOCAR Y PRESIDIR LA JUNTA DIRECTIVA EN SUS REUNIONES. IGUALMENTE PRESIDIRÁ LAS CONFERENCIAS DE YOUTH COLOMBIAN LEADERS QUE SE CELEBREN EN LA REGIÓN. B) REALIZAR SEGUIMIENTO AL NOMBRAMIENTO DE LOS COMITÉS DE TRABAJO. C) COLABORAR EN LO QUE SEA NECESARIO Y HACER QUE EL DIRECTOR GENERAL CUMPLA LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. D) SUPERVISAR LOS COMITÉS DE TRABAJO Y PROCURAR QUE ESTOS DESARROLLEN Y CUMPLAN SUS PROGRAMAS. E) PREPARAR LOS PROGRAMAS Y PLANES DE ACCIÓN, FIJAR FECHAS DE ACTIVIDADES JUNTO CON LA JUNTA DIRECTIVA. F) PRESENTAR LOS INFORMES RESPECTIVOS Y CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE FIJE LA JUNTA DIRECTIVA. G) SER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL. H) REPRESENTAR A LA FUNDACIÓN EN TODOS LOS ACTOS Y EN TODAS LAS ENTIDADES EN LAS CUALES ELLA PARTICIPE. I) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES DE LA FUNDACIÓN.

#### CERTIFICA

DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DEL 21 DE MAYO DE 2014  
INSCRIPCION: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014 NÚMERO 2201 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO(S) :

REPRESENTANTE LEGAL Y/O DIRECTOR GENERAL  
RUBY CAROLINA CABEZAS CERON  
C.C.38463399

#### CERTIFICA

DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DEL 21 DE MAYO DE 2014  
INSCRIPCION: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014 NÚMERO 2201 DEL LIBRO I

FUE (RON) \_NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON  
SILVANA CAROLINA GOMEZ ROSSETTES  
C.C.1140850406

SEGUNDO RENGLON  
NATHALY RIVERA VICTORIA  
C.C.1059064477

TERCER RENGLON  
JUAN CARLOS MARTINEZ ROMO  
C.C.1061714515

CUARTO RENGLON  
ANA MARIA FLOREZ RIOS  
C.C.1214714500

SUPLENTES

PRIMER RENGLON



**Cámara de  
Comercio de  
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 02 MAYO 2018 03:11:59 PM

MARIA ISABEL OSORIO PULGARIN  
C.C.1152694011

SEGUNDO RENGLON  
JORGE ARMANDO YEPES ESCOBAR  
C.C.1069486264

TERCER RENGLON  
CRISTIAN FERNANDO SALAZAR VALENCIA  
C.C.1061691637

CUARTO RENGLON  
CINDY GOMEZ  
C.C.1140850405

QUINTO RENGLON  
CHRISTIAN ANDRES ROMERO RODRIGUEZ  
C.C.1144050683

#### CERTIFICA

DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DEL 21 DE MAYO DE 2014  
INSCRIPCION: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014 NÚMERO 2201 DEL LIBRO I

FUE (RON) NOMBRADO(S):

REVISOR FISCAL PRINCIPAL  
FRANCIA VILLAMARIN TRUJILLO  
C.C.66846864

#### CERTIFICA

PATRIMONIO: \$300.000

#### CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 28 DE MARZO DE 2018 . \*

#### CERTIFICA

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS; EL SÁBADO NO SE TIENE COMO DÍA



CAMARA DE COMERCIO DE CALI  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE  
FECHA DE EXPEDICIÓN: MIÉRCOLES 02 MAYO 2018 03:11:59 PM

HÁBIL PARA ESTE CONTEO.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 02 DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2018 HORA: 03:11:59

