

Recibo No.: 0019603071

Valor: \$6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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: A.C.I. AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION  
DE MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA  
Sigla: ACI MEDELLIN  
Nit: 811036423-1  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION REGISTRO ESAL**

Número ESAL: 21-006729-28  
Fecha inscripción: 12 de Noviembre de 2002  
Ultimo año renovado: 2020  
Fecha de renovación: 13 de Mayo de 2020  
Grupo NIIF: 6 - Entidades del gobierno bajo el  
régimen de contabilidad pública de  
acuerdo con lo establecido en el  
Artículo No. 2 de la resolución 533  
del 2015, según la Contaduría  
General de la Nación (CGN).

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Calle 41 55 80 OF 303  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: info@acimedellin.org  
areacontable@acimedellin.org  
Teléfono comercial 1: 3203430

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

---

Teléfono comercial 2: No reportó  
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 41 55 80 OF 303  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: areacontable@acimedellin.org  
Telefono para notificación 1: 3203430  
Telefono para notificación 2: No reportó  
Telefono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica A.C.I. AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA 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 acta de junio 19 de 2002, registrada en esta Entidad en noviembre 12 de 2002, en el libro 1, bajo el número 3643, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

LA AGENCIA PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL

Esta asociación podrá utilizar también la sigla ACI para todos los efectos legales

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

Gobernación

### TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta diciembre 31 de 2027.

### OBJETO SOCIAL

OBJETO: El objeto de la Agencia es explorar, identificar y gestionar, por cuenta y en interés de cualquiera de los asociados, según corresponda a su particular actividad, proyectos que presentados de acuerdo con las exigencias de las instituciones de cooperación internacional o Nacional, califiquen para recibir de éstas recursos económicos, humanos y tecnológicos, contribuyéndose así al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Medellín y/o del territorio nacional.

En desarrollo de su objeto, ACI es una agencia gestora e intermediaria y previa autorización de la totalidad de los miembros de su Junta

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

-----

Directiva, ejecutora de los proyectos; realizandolos por si misma o mediante cada uno de los asociados o con aquellas personas naturales o jurídicas con las que estos cotraten o designen.

Los proyectos que se ofrecerán a la comunidad internacional o nacional, deberán estar relacionados con temas sociales, industriales, económicos, científicos, tecnológicos, culturales, turísticos, ambientales, de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios en beneficio de los asociados y de las comunidades que ellos atienden siempre y cuando tengan viabilidad técnica, económica y jurídica.

Se entenderán incluida en el objeto la celebración de los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan por fin ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la asociación.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En cumplimiento de su objeto la Asociación desarrollará entre otras los siguientes objetivos y actividades específicas:

1. Constituir una base de datos de las entidades de cooperación internacional o nacional, sus agentes en América Latina y Colombia y las materias específicas en las que otorgan recursos.

2. Preparar proyectos para presentarlos ante los organismos de cooperación internacional o nacional en procura de fondos, respecto a la economía, las relaciones sociales y la producción científico tecnológica, culturales, ambientales, de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios.

3. Gestionar recursos ante las entidades de cooperación internacional o nacional utilizando mecanismos como: créditos blandos o con interés o capital condonable, créditos de gobierno a gobierno, créditos de proveedor, convenios de compensación, donaciones, y demás operaciones que permitan la consecución de los mismos.

4. Identificar los acuerdos bilaterales entre ciudades y Estados hermanos y propiciar su desarrollo.

5. Conformar redes de apoyo internas y externas con promotores de los productos y servicios, con otros estados extranjeros y organismos de cooperación internacional o nacional.

6. Promover la ciudad de Medellín y los municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, como un escenario adecuado para la inversión extranjera y nacional por sus ventajas comparativas y competitivas frente al resto del mundo.

7. Identificar y promocionar productos bienes o servicios, con el fin de

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

-----

comercializarlos y distribuirlos ante la comunidad internacional o nacional.

8. Recibir y hacer seguimiento a las misiones internacional o nacionales en el territorio nacional.

9. Presentar ante las entidades de cooperación internacional o Nacionales o nacionales y estados extranjeros la plataforma de equipamientos urbanos, los servicios especializados y la estructura empresarial que ofrece la ciudad - región.

10. Contratar como consultores a ciudadanos colombianos que vivan en el exterior y que demuestren un plan de trabajo que favorezcan los fines y objetivos propio de la agencia para la Cooperación Internacional de Medellín.

11. Las demás necesidades para el desarrollo de su propio objeto.

Parágrafo 1. Las actividades a las que refiere el numeral 3, de entienden sin menoscabo de las actuaciones propias de obtención de recursos nacionales e internacionales de cada uno de los asociados para el cumplimiento de su objeto empresarial o institucional.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

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

Autorizar la compra y venta de bienes raíces, la constitución de gravámenes reales o cualquier otra limitación de dominio, arrendamiento, y aceptar, con beneficio de inventario, las asignaciones testamentarias y donaciones que se le hicieren a la asociación.

Autorizar los actos y contratos que pueda realizar el Director Ejecutivo y cuya cuantía exceda de cien salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Autorizar, a partir de propuestas representadas por el Director Ejecutivo, y de acuerdo con la ley, la apertura de sedes, sucursales, dependencias, corresponsales, oficinas o representaciones en otros sitios del territorio nacional y del extranjero.

Autorizar la aceptación de donaciones o legados que impliquen contraprestación por parte de la Asociación, siempre que el modo, la condición o contraprestación no sea contraria a la finalidad de la Asociación.

#### **PATRIMONIO**

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

---

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$1860000000

Por Acta No.9 del 7 de julio de 2004 de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Entidad el 19 de octubre de 2004, en el libro lo., bajo el No.3640.

### REPRESENTACIÓN LEGAL

**DIRECTOR EJECUTIVO:** Es el representante legal de la Asociación ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva y las que le asigne la Asamblea General.

La Asociación contará con un Representante Legal Suplente, el cual reemplazará al Director Ejecutivo en sus faltas absolutas o temporales quien tendrá en el desempeño de sus funciones las mismas atribuciones que el Director ejecutivo.

**ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** El Director Ejecutivo tendrá la representación legal de la Asociación, judicial y extrajudicialmente, con amplias facultades de administración y disposición. Para tal efecto podrá:

Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de manera especial, adquirir bienes raíces o inmuebles, enajenarlos, gravarlos o limitar su dominio; tomar o entregar bienes inmuebles en arrendamiento o en comodato, girar, extender, endosar, aceptar, firmar y ceder en cualquier otra forma, documentos de crédito o instrumentos negociables; abrir, mover, y cancelar cuentas bancarias y dar y recibir dinero en mutuo, novar y renovar obligaciones y créditos; constituir apoderados judiciales o extrajudiciales de la Asociación y delegarles las respectivas atribuciones; transigir, conciliar o someter a compromiso o tribunal de arbitramento los asuntos en que tenga interés la entidad, etc., para los actos o contratos cuyo valor exceda a los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, requerirá autorización previa de la Junta Directiva, así como para los de adquisición, enajenación, gravamen o limitación del dominio o arrendamiento de bienes inmuebles.

**FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** Corresponde al Director Ejecutivo:

- 1.) Ejercer la representación legal de la Asociación.
- 2.) Representar a la Asociación en todos los actos y operaciones que celebre con terceros, tanto judicial como extrajudicial, por sí o por conducto de apoderado.
- 3.) Dirigir la administración de la Asociación y ejecutar todos los actos y operaciones que sean necesarios para el cumplimiento de los

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbbcMckwfbdFigJ

-----

objetivos y de 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.

4.) Presentar para aprobación de la Junta Directiva los planes de desarrollo, la planeación financiera y física de la Entidad.

5.) Rendir informes financieros, de labores y de gestión a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados en cada una de sus reuniones ordinarias o cuando éstas, o las demás autoridades competentes, así lo requieran.

6.) Elaborar el proyecto de presupuesto para cada año de actividades y presentarlo a la Junta Directiva.

7.) Designar y remover el personal de la Asociación, que estará bajo su inmediata dependencia; velar por el cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones e imponer las sanciones a que hubiere lugar.

8.) Dirigir la administración financiera.

9.) Presentar a la Junta Directiva las propuestas de creación, supresión o fusión de empleos.

10.) Administrar los recursos técnicos y financieros de la Asociación.

11.) Presentar al final de cada ejercicio el informe general de gestión.

12.) Preparar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, y hacer las respectivas citaciones.

13.) Participar en aquellos eventos en los cuales sea importante o conveniente la presencia de la Asociación.

14.) Velar por la conservación de los bienes de la Asociación, tomar las medidas pertinentes, denunciar ante las autoridades competentes y ante la Junta Directiva los daños dolosos o pérdidas que pudieran presentarse.

15.) 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.

16.) Las demás funciones que le señalen la Junta Directiva o que no estén asignadas a otros funcionarios.

#### NOMBRAMIENTOS

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

---

REPRESENTACIÓN LEGAL

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA EJECUTIVA	ELEONORA BETANCUR GONZALEZ DESIGNACION	28.548.432

Por Acta número 141 del 13 de abril de 2020, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 15 de abril de 2020, en el libro I, bajo el número 893

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	ASTRID MADELEINE ALVAREZ DESIGNACION	43.572.232
---------------------------------	---	------------

Por Acta número 140 del 11 de diciembre de 2019, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 2 de enero de 2020, en el libro 1, bajo el número 6

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN PAOLA VARGAS GONZALEZ DESIGNACION	1.035.422.449
PRINCIPAL	DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN RUTA N JUAN ANDRES VASQUEZ GUTIERREZ DESIGNACION	98.569.415
PRINCIPAL	DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ JUAN DAVID PALACIO CARDONA DESIGNACION	1.128.425.025
PRINCIPAL	VICEPRESIDENTE DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN ESP EDUARDO OSORIO LOZANO DESIGNACION	79.341.487
PRINCIPAL	JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN COOPERATIVA DE EMPRESAS	

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

---

	VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P HILDEBRANDO QUINTERO HENAO DESIGNACION	98.533.443
SUPLENTE	SUBSECRETARIA DE TURISMO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN LEDYS LOPEZ ZAPATA DESIGNACION	43.184.949
SUPLENTE	SECRETARIA DE CULTURA CUIDADANA DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN LINA MARIA GAVIRIA HURTADO DESIGNACION	52.247.497
SUPLENTE	SUBDIRECTOR DE COOPERACION Y CONVENIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ PABLO MARCELO MATURANA GUZMAN DESIGNACION	71.774.853
SUPLENTE	GERENTE DE RELACIONES EXTERNAS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN ESP FABIO ANDRES MARIN DESIGNACION	92.539.863
SUPLENTE	JEFE DEL AREA DE ASUNTOS LEGALES Y SECRETARIA GENERAL DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P VICTOR DAVID TORRES GIL DESIGNACION	71.182.175

Por Acta número 39 del 11 de marzo de 2020, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 13 de abril de 2020, en el libro 1, bajo el número 877

REVISORES FISCALES		
CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	DAF INTERNATIONAL CORPORATION S.A.S. DESIGNACION	900.054.691-6

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

---

Por Acta número 39 del 11 de marzo de 2020, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 13 de abril de 2020, en el libro 1, bajo el número 878

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	JUAN GUILLERMO SOTO OCHOA	8.406.012
	DESIGNACION	

REVISOR FISCAL SUPLENTE	NINI JOHANNA GUISAO	32.209.988
	RAMIREZ	
	DESIGNACION	

Por comunicación del 22 de marzo de 2020, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 13 de abril de 2020, en el libro 1, bajo el número 878

#### REFORMAS DE ESTATUTOS

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

Acta No.4 de marzo 31 de 2003, de la Asamblea General Ordinaria de Asociados.

Acta No.6 del 2 de febrero de 2004, de la Asamblea General Extraordinaria.

Acta No.9 del 7 de julio de 2004 de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Entidad el 19 de octubre de 2004, en el libro lo., bajo el No.3640, mediante la cual, entre otras reformas, la Entidad cambio su denominación y en adelante se identificará así:

LA AGENCIA PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL DE MEDELLIN - ACI,  
cuya Sigla será: ACI

Acta No.14, del 07 de marzo de 2007, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados, registrada en esta Cámara de Comercio el 26 de marzo de 2007, en el libro lo., bajo el No.744, la entidad cambió su razón social por la de:

A.C.I. AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN Y EL AREA  
METROPOLITANA

Acta No.16 del 27 de marzo de 2008 de la Asamblea General de Asociados.  
Acta No. 24 del 29 de marzo de 2011, de la Asamblea General de Asociados.

Acta No. 32 del 15 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de abril de 2017, bajo el No.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ufcbcMckwfbdFigJ

-----

6401 del libro 1 del registro de las entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad adiciona al nombre de la entidad la sigla ACI MEDELLIN y en adelante se denominará así:

A.C.I AGENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA Sigla ACI MEDELLIN

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal: 9499

Actividad secundaria: 8412

**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](http://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: ufcbcMckwfbdFigJ

---



SANDRA MILENA MONTES PALACIO  
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS