

Radicado

S-2024-162076

Fecha

No. Referencia

F-2024-100712

Señor (a)

ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN

NIT 860.019.021-9

juridica@aspaen.edu.co

Tel. 2177590 - 3164721069

CL 69 # 7A - 50 QUINTA CAMACHO

BOGOTA

SOLICITUD F-2024-100712

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

En uso de las facultades concedidas por los Decretos Distritales 848 de 2019 y 310 de 2022.

CERTIFICA

Que, revisada la carpeta de la entidad sin ánimo de lucro denominada **ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN**, identificada con **NIT 860.019.021-9**, se evidenció que cuenta con domicilio en la Calle 69 No. 7A - 50 de la ciudad de Bogotá D.C., se encuentra registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas –SIPEJ e identificada con **ID. 551254**, tiene personería jurídica vigente reconocida mediante la Resolución No. 339 del 28 de enero de 1965, expedida por el Ministerio de Justicia y reformas estatutarias aprobadas mediante Resolución No. 5085 del 02 de octubre de 1978, expedida por el Ministerio de Justicia, Resolución No. 2759 del 03 de septiembre de 1999, Resolución No. 317 del 11 de febrero del 2002, Resolución No. 2929 del 04 de agosto de 2006 y Resolución 2070 del 21 de noviembre de 2016 por la cual se aclara la Resolución No. 2929 del 04 de agosto de 2006, expedidas por la Secretaría de Educación de Distrito. Dichas Resoluciones NO constituyen licencias de funcionamiento de los establecimientos educativos presentes y futuros de propiedad de la entidad.

Que, revisados los estatutos de la entidad se encuentra que su objeto social es el siguiente:

“...CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

Artículo 2°. Dentro de un claro principio de promover, impulsar y estimular la formación integral de cada uno de los miembros de su comunidad Educativa, en procura de un crecimiento, en valores humanos y cristianos de nuestras familias, que a su vez contribuyan al mejoramiento continuo de nuestra sociedad, la corporación tendrá por objeto:

a) Promover la constitución de todo tipo de Instituciones docentes e investigativas, de artes y oficios, y específicamente establecimientos educativos para la educación formal académica o técnica, educación no formal a informal; educación para

adultos; educación campesina y rural; Centros de formación profesional especializada para educadores y trabajadores; establecimientos de; educación superior y de enseñanza universitaria y Centros y clubes culturales y Deportivos.

b) Todas las anteriores Instituciones fomentarán la organización de viajes de estudio, conferencias y ciclos culturales de carácter, educativo, para alumnos y profesores. Igualmente auspiciará la fundación de organismos constituidos por profesores y alumnos, tales como cooperativas, sociedades de mutuo auxilio que desarrollen sus condiciones económicas y los adiestren en la administración de sus propios recursos y de Centros de distinta índole que tiendan a elevar su nivel humano, físico, cultural, científico y espiritual.

c) Prestar asesoría en los campos de su especialidad, a entidades públicas y privadas, especialmente en la constitución, organización, dirección y gestión de Centros Educativos; prestar a esas mismas entidades sus servicios en orientación familiar, formación de docentes, educación en la fe, educación para el amor, la afectividad y la sexualidad, formación ética y en valores y acreditación y evaluación institucional.

d) Promover la orientación escolar y profesional.

e) Publicar libros de educación, textos escolares, materiales escolares, obras de difusión cultural, revistas, periódicos y material de documentación para el sector educativo...”

Junta Directiva: Que, según actas Nos 01 del 01 de marzo de 2021 y acta aclaratoria del 02 de diciembre del 2021, en reuniones ordinarias, se nombraron los integrantes de la Junta Directiva así:

Nombre	Cedula	cargo	acta
Obdulio Velásquez Posada	71.617.244	Presidente	Aclaratoria de fecha 02-12-2021
Nicolás Antonio Pareja Bermúdez	73.113.281	Vicepresidente	01 de- 01-03-2021
Carlos Enrique Arévalo Narváez	11.233.213	Secretario	01 de- 01-03-2021
Armando Gómez Correa	79.506.356	Vocal Principal	01 de- 01-03-2021
Ángela María de Valdenebro Campo	52.452.625	Vocal Principal	01 de- 01-03-2021
Consuelo Amaya López	21.953.643	Vocal Principal	01 de- 01-03-2021
Jairo Ricardo Rodríguez Gil	79.513.342	Vocal Principal	01 de- 01-03-2021
José Javier Bermúdez Aponte	88.236.566	Vocal Suplente	01 de- 01-03-2021
Nelson Ney Becerra	79.158.579	Vocal Suplente	01 de- 01-03-2021
María Victoria Botero Corredor	66.918.091	Vocal Suplente	01 de- 01-03-2021
Alberto Eduardo Toro González	71.673.957	Vocal Suplente	01 de- 01-03-2021

Reinaldo de Jesús Gómez Pérez	72.157.506	Vocal Suplente	01 de- 01-03-2021
-------------------------------	------------	----------------	-------------------

Que, como representante legal principal de la misma, se encuentra inscrito el señor **ARMANDO GÓMEZ CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.506.356 de Bogotá D.C. y como suplentes los señores **RAFAEL ERNESTO CASTRO SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.807.744 e **IVÁN REYES FLÓREZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.940.157 de Bogotá D.C., cuyas funciones según los estatutos de la entidad, son las siguientes:

“...Artículo 14. El Director Ejecutivo y su primer y segundo suplente quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales, ejercerán la representación legal de la Corporación y tendrán las siguientes funciones:

- a) *Cumplir y hacer cumplir todas aquellas indicaciones, pautas y resoluciones que adopten la Asamblea General y la Junta Directiva;*
- b) *Ejercer los actos que requieran la buena administración de la Asociación;*
- c) *Rendir a la Junta Directiva y a la Asamblea General todos los informes, verbales o escritos que ellas le soliciten;*
- d) *Convocar a sesiones a la Junta Directiva y sugerir a ésta la convocatoria de la Asamblea General, cuando lo estime oportuno;*
- e) *Presentar anualmente a la Asamblea General, por conducto de la Junta Directiva, el balance de la Corporación cortado a 31 de diciembre y un informe detallado de las actividades de la Asociación durante el año inmediatamente anterior;*
- f) *Seguir el manejo académico, administrativo y financiero de la Asociación;*
- g) *Manejar con la debida seguridad los fondos de la Asociación;*
- h) *Autorizar los contratos, de nombramientos, desvinculación y traslado de empleados, que previamente se hayan aprobado en la instancia respectiva.*
- i) *Ordenar los gastos del presupuesto a los extraordinarios, según las facultades (Sic.) tenga de la Junta Directiva;*
- j) *Dirigir las relaciones públicas y encargarse de una adecuada política de las relaciones humanas;*
- k) *Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto la Corporación a que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento;*
- l) *En general, realizar las demás funciones que le correspondan, como suprema autoridad ejecutiva, y como representante legal de la Corporación.*

Parágrafo 1: El Director Ejecutivo, así como su primer y segundo suplente con el visto bueno de la Junta Directiva podrá delegar la función del literal h).

Parágrafo 2: En las ausencias temporales o absolutas, o en casos de impedimento del Director Ejecutivo, la representación legal de ASPAEN será ejercida por el primer suplente, en caso de presentarse impedimento por parte de este, la representación legal de ASPAEN será ejercida por el segundo suplente.

No obstante, lo anterior, los suplentes del Director Ejecutivo podrán celebrar todas las actuaciones necesarias e inherentes a su cargo sin necesidad de demostrar la ausencia la ausencia (Sic.) temporal o absoluta del Director Ejecutivo principal.

Artículo 15. El giro ordinario de las cuentas corrientes y de ahorros que la Dirección Nacional de la Asociación tuviera en bancos o establecimientos similares estará a cargo del Director Ejecutivo y de tres personas más, aprobadas por la Junta, de tal manera que para la disposición de los fondos sean necesarias dos firmas conjuntas de las cuatro registradas. Así mismo, para cada Centro, Institución o Seccional, el Director Ejecutivo autorizará a su Rector o Director y a tres (3) personas más, propuestas por la respectiva Junta de Dirección, el manejo de las cuentas corrientes y de ahorros que tales establecimientos tengan en bancos e instituciones similares, de tal manera que para la disposición de los fondos sean necesarios dos (2) firmas conjuntas de las cuatro (4) registradas...”


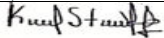
Que, como revisor fiscal se encuentra inscrita la firma **GYG INVERLINE C.P. LTDA**, quien designó como revisor fiscal principal al señor **MAURICIO GARCÍA HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.116.887 de Fontibón y Tarjeta Profesional No. 30671-T y como suplente a la señora **PAOLA ANDREA AGUDELO OCHOA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.413.422 de Bogotá D.C. y Tarjeta Profesional No. 214972-T., de conformidad con acta de Asamblea General Ordinaria de la Asociación para la Enseñanza- ASPAEN de fecha 22 de marzo de 2019.

Que, de conformidad con el artículo 3° de los estatutos, la Asociación durará por tiempo indefinido, aunque podrá ser disuelta en la forma prevista en los estatutos.

Se expide en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

DIAZ VELANDIA LIDA
MAYERLY
LIDA DÍAZ VELANDIA
Directora de Inspección y Vigilancia

Firmado digitalmente por DIAZ
VELANDIA LIDA MAYERLY
Fecha: 2024.05.06 17:27:36 -05'00'

REVISÓ JURÍDICA	DIEGO ANDRES ALVARADO	LIDER JURIDICO EQUIPO ESAL-ABOGADO CONTRATISTA	
PROYECTÓ	KAROL STEFANY VELANDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN

NOTA 1: Este certificado de existencia y representación legal NO hace las veces del certificado que se expide en el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro con fines educativos.

NOTA 2: Solicitamos su colaboración para que, en adelante, la información financiera de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, que se radique ante la Secretaría de Educación del Distrito - SED, se efectúe en documento separado de aquel que contiene la información jurídica y/o administrativa de la ESAL. Lo anterior, por cuanto facilita la gestión y garantiza que se le dé el trámite adecuado al documento, agradecemos el cumplimiento de estas orientaciones.