

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: FUNDACIÓN SATURA COLOMBIA  
Sigla: No reportó  
Nit: 901312620-4  
Domicilio principal: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-018996-22  
Fecha inscripción: 14 de Agosto de 2019  
Último año renovado: 2026  
Fecha de renovación: 28 de Marzo de 2026  
Grupo NIIF: GRUPO II.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Diagonal 55 37 41  
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: [juanguillermocardonacano@gmail.com](mailto:juanguillermocardonacano@gmail.com)  
Teléfono comercial 1: 3134611066  
Teléfono comercial 2: No reportó  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Diagonal 55 37 41  
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: [juanguillermocardonacano@gmail.com](mailto:juanguillermocardonacano@gmail.com)  
Teléfono para notificación 1: 3134611066  
Teléfono para notificación 2: No reportó  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACIÓN SATURA COLOMBIA SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

Administrativo

### **CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCIÓN: Que por Documento Privado del 01 de agosto de 2019, del Fundador, inscrito en esta cámara de comercio el 14 de agosto de 2019, bajo el número 3088, del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

FUNDACIÓN SATURA COLOMBIA

### **ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

Gobernación de Antioquia

### **TERMINO DE DURACIÓN**

DURACIÓN: Que la entidad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

### **OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL:

1. Objeto General: La FUNDACIÓN tendrá como objeto: Investigar, planear, ejecutar, promover, evaluar, diseñar, facilitar y gestionar proyectos de desarrollo con criterios de autogestión y participación comunitaria con el fin de generar bienestar social y crecimiento, para el desarrollo integral de cada comunidad en su contexto, en todo el territorio Colombiano, (en lo social, moral, económico y cultural de la población). Con su aporte de capital humano trabajará por el bienestar de la gente sin olvidar la atención personalizada, garantizando su calidad de vida, invirtiendo tiempo, afecto y conocimientos. Creando y transformando conductas de vida saludable y fomentando la participación ciudadana, generando mecanismos alternativos de resolución de conflictos, con el fin de establecer una sana convivencia en la comunidad evidenciando hechos de paz."

2. Objetivos específicos:

a) Brindar todo tipo de asesorías, consultoría y asistencia, como apoyo para que la población vulnerable ubicada en las áreas rurales y urbanas

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

desarrolle y ejecute sus proyectos, sus programas y cumpla sus objetivos.

b) Fortalecer el valor de la familia, enseñando mediante la facilitación de talleres y el modelaje de relaciones sanas; el respeto, la disciplina, el conocimiento y ejercicio del rol de la familia y de cada uno de sus miembros, mediante la instrucción personalizada y la interacción al interior del pequeño grupo.

c) Servir como personera de los intereses de las comunidades vulnerables en la búsqueda de recursos de otras instituciones afines.

d) Promover el desarrollo social, cultural, artístico, espiritual, agrícola, industrial y profesional.

e) Participar conjuntamente con entidades públicas y privada no gubernamentales, solidarias, mixtas y comunitarias en proyectos para el mejoramiento de vida de los niños, jóvenes y adultos en situación vulnerable, manejar programas de prevención e intervención familiar, promover programas agropecuarios y ambientales. Desarrollar campañas y programas de impacto social que busquen la prevención de la drogadicción, de la explotación sexual y trata de personas. Desarrollar campañas y programas de impacto espiritual. Desarrollar campañas y programas culturales, artísticas y de formación en todos los niveles y formas. Desarrollar y ejecutar programas de asistencia y complementación alimentaria a la población arriba mencionada.

f) Realizar estudios económicos, sociales, jurídicos y técnicos de los problemas de la población arriba mencionada para establecer sus causas y determinar las necesidades de dicha población, que permitan presentar al gobierno nacional, departamental o municipal, las recomendaciones y propuestas oportunas y eficaces con el fin de implementar las políticas adecuadas para la mejor protección y cobertura de la población vulnerable. Promover estudios e investigaciones que aporten elementos que contribuyan a la modificación de estilos de vida y a una transformación de convivencia saludable.

g) Fomentar, patrocinar, comunicar y exaltar los vínculos de solidaridad, mutua ayuda y cooperación de la población entre sí. Desarrollar e incentivar el espíritu de convivencia comunitaria, mediante la realización de actividades que propicien en ella la autovaloración, la autoestima y el reconocimiento de habilidades y

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

potenciarlos en actividades productivas para la generación de bienestar social y espiritual.

h) Propender la participación en los actos, eventos y órganos de las entidades oficiales e instituciones de cualquier orden que tengan relación con la población vulnerable del país.

i) Fomentar la creación y fortalecimiento de otras corporaciones de la misma índole en cualquier lugar.

j) Recibir toda clase de donaciones y ayudas en dinero o especie para el sostenimiento de la fundación y la ayuda a la población vulnerable.

k) Establecer y mantener un sistema de información sobre Programas y Servicios Sociales para mejorar la calidad y las condiciones de vida de la comunidad.

l) Facilitar programas productivos y educativos para la comunidad, propiciando alianzas con programas y proyectos que afiancen los conceptos de solidaridad, confianza, ética y moral.

m) Editar boletines, revistas, folletos y publicar toda clase de textos educativos e informativos que motiven el logro de los objetivos y fines de la Fundación, a través de los medios audiovisuales.

Parágrafo: Dentro del objeto social se encuentran comprendidos todos los actos tendientes a cumplir con el mismo, o que se relacionen con éste. El fundador, podrá modificar los objetivos de la Fundación, o ampliarlos a otros campos, principalmente cuando sus recursos lo permitan.

Desarrollo del Objeto Social: para el cumplimiento de sus objetivos la Fundación Satura Colombia podrá:

a) Comprar, vender, usar, traspasar y/o alquilar, recibirlos en comodato o préstamo de uso, bienes muebles e inmuebles que considere necesario para llevar a cabo su obra.

b) Podrá celebrar contratos con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

c) Podrá recibir donaciones, auxilios, patrocinios, de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

d) Realizar todo tipo de transacciones en instituciones financieras como apertura de cuentas corrientes, empréstitos, operaciones que generen rentabilidad, adquirir obligaciones, realizar todo tipo de convenios o contratos, otorgar mandatos especiales para cualquier clase de gestiones o representaciones administrativas y judiciales con todas las facultades que permite la ley.

e) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de la población, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y recibir dineros o valores en especie para el logro de sus fines.

f) Promover la elaboración de materiales, libros, folletos, boletines, páginas web, talleres, conservando la propiedad intelectual, protección de marca y derecho de autor a nivel nacional o internacional.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$2.000.000,00

Por Documento Privado del 1 de agosto de 2019, del Fundador, registrado en esta Cámara de Comercio el 14 de agosto de 2019, en el libro 1, bajo el número 3088.

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

##### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

**PRESIDENTE - DIRECTOR EJECUTIVO:** El Presidente - Director Ejecutivo, es el representante legal de la Fundación. Asume la responsabilidad, el liderazgo y la dirección de la FUNDACION y como tal actuará ante las autoridades civiles, militares, eclesiásticas, públicas, privadas, estatales, nacionales y extranjeras.

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE - DIRECTOR EJECUTIVO:** Son funciones del Presidente - Director Ejecutivo, las siguientes:

**A. LEGALES:**

1. Ser el representante legal y ejercer la representación legal l de la FUNDACION en su condición de Representante Legal.
2. Asegurar que todos los asuntos jurídicos de la FUNDACION sean atendidos oportuna y eficientemente.
3. Ser el ordenador del gasto del Presupuesto Anual de la FUNDACION.
4. Asesorarse de los contratos y operaciones en que tenga interés la FUNDACION.
5. Representar a la FUNDACION tanto judicial como extrajudicialmente, en tal virtud podrá otorgar poderes especiales o generales para la representación judicial o extrajudicial de la FUNDACION.
6. Convocar a reuniones con asesores externos, dos veces en el año.
7. Recibir poderes generales, especiales de parte del Fundador para diligencias oficiales a nombre de la Fundación.
8. Ejecutar y velar por la ejecución de las decisiones tomadas para el normal desarrollo de la fundación.
9. Presentar a los órganos de control gubernamentales los informes generales, periódicos o particulares de las actividades desarrolladas, la situación general de la Fundación y las demás que tengan relación con la marcha y proyección de la Fundación.

**B. ADMINISTRATIVAS:**

1. Administrar la FUNDACION, basándose en las directrices y responsabilidades establecidas en el presente estatuto.
2. Celebrar todos los actos y contratos que requiera llevar a cabo la FUNDACION en desarrollo y cumplimiento del objeto social. En tal virtud podrá adquirir y enajenar todo tipo dé, bienes muebles e inmuebles, siempre que sea de beneficio para el buen funcionamiento de la

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

FUNDACION.

3. Celebrar contratos civiles o comerciales, celebrar negocios con títulos valores y demás transacciones comerciales, en el desarrollo del objeto social de la FUNDACION.

4. Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.

5. Crear los empleos que estime necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.

6. Nombrar y contratar empleados de acuerdo con las necesidades de la FUNDACION.

7. Suscribir los actos, convenios y los contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto de la Fundación.

8. Aprobar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la Fundación.

9. Decidir sobre el otorgamiento de estímulos e incentivos a los trabajadores y/o voluntarios.

10. Verificar que se cumplan todas las normas legales referentes a la contratación y desvinculación de los empleados de la FUNDACION.

11. Canalizar y gestionar la obtención de recursos económicos, humanos, científicos y tecnológicos en el orden nacional e internacional para el desarrollo de los fines de la Fundación.

12. Establecer junto con su equipo de asesores la estructura requerida para el excelente funcionamiento de la fundación.

13. Velar para que los estatutos y el reglamento interno de la FUNDACION sean cumplidos por todos y cada uno de los miembros.

14. Presentar propuestas de reformas estatutarias.

15. Promover la FUNDACION ante diferentes entidades nacionales o

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

internacionales para la captación de recursos.

16. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.

17. Presentar el informe de actividades y los estados financieros del cierre de cada ejercicio anual.

18. Supervisar el desempeño laboral de cada uno de los empleados que tenga la Fundación, en especial los que se encarguen del desarrollo de programas concernientes al objeto social de la Fundación y al patrimonio de la misma.

19. Dirigir el departamento de recaudación de fondos de la Fundación.

20. Asistir a los eventos programados por la Fundación o aquellos a que hayan sido invitados.

21. Se encargará de las relaciones públicas con donantes, representantes del gobierno y miembros de la comunidad y periodistas, o podrá delegar a otro miembro de la Fundación.

#### C. FINANCIERAS:

1. Gestionar y administrar los recursos necesarios para la financiación de proyectos.

2. Autorizar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios de la fundación.

3. Asegurar el manejo de los recursos de la Fundación teniendo en cuenta las normas contables, tributarias y legales vigentes.

4. Controlar el uso de las cuentas bancarias a nombre de la fundación revisando los procedimientos legales, contables, fiscales y financieros.

5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones financieras que tenga la fundación con entidades Financieras.

6. Elaborar el plan y cronograma anual de trabajo. Evaluar y controlar el funcionamiento de la Fundación.

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

PARÁGRAFO: El Presidente es el Director Ejecutivo y el Representante Legal de LA FUNDACIÓN.

### NOMBRAMIENTOS

#### NOMBRAMIENTO DE REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	JUAN GUILLERMO CARDONA CANO DESIGNACION	98.557.269

Por Documento Privado del 1 de agosto de 2019, del Fundador, registrado(a) en esta Cámara el 14 de agosto de 2019, en el libro 1, bajo el número 3088.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	NOHEMI ISABEL QUIÑONEZ DURANGO DESIGNACION	26.066.349

Por Documento Privado del 1 de agosto de 2019, del Fundador, registrado(a) en esta Cámara el 14 de agosto de 2019, en el libro 1, bajo el número 3088.

### REFORMAS DE ESTATUTOS

Que hasta la fecha la entidad no ha sido reformada.

### RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

#### **CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal código CIIU: 9491

#### **TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es micro.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$1,011,671,487.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9491

#### **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

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

Recibo No.: 0029911283

Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dwflldjPrywFecc

-----  
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.  
-----

de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, 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.



**SANDRA MILENA MONTES PALACIO**  
Vicepresidente de Registros