El/La suscrito(a) Alcalde(sa) Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cundinamarca

**HACE CONSTAR:**

Que la (Asociación/Organización)/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nit\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (CC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ejerce la actividad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en este municipio desde hace \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ años/mesess.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los \_\_\_\_\_\_ (\_\_) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020) y con destino a la Gobernación de Cundinamarca.

Atentamente,

***NOMBRE***

Alcalde(sa) Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

1. Se debe indicar claramente la autoridad que expide la certificación, en reemplazo del alcalde puede proferirla el respectivo secretario de desarrollo económico o quien haga sus veces o el director de la Umata. El cargo del encabezado deberá corresponder con el de la persona que firma al final del documento.
2. Debe indicarse el tipo de organización que es de conformidad con el Certificado de la Cámara de Comercio, por ejemplo la *Sociedad, Fundación, Asociación, Organización,* etc.
3. Debe indicarse el nombre en mayúsculas que coincida con el certificado de cámara de comercio y el nit entre paréntesis.
4. Indicar el nombre (en mayúsculas) y cédula del representante legal según la documentación independientemente de que sea una persona diferente la que realice el trámite de la solicitud del certificado.
5. Señalar cuál es la actividad agropecuaria o agroindustrial principal que desempeñan en el municipio (Ej: *venta de—- producción de—— comercialización de—- distribución de—- etc)* es opcional si las alcaldías quieren especificar con más detalle a qué se dedica la asociación u organización y en qué vereda o lugar más preciso del municipio ejercen dicha actividad.
6. Indicar el número de meses o años que les conste que la microempresa trabaja en el municipio.
7. Indicar la fecha de diligenciamiento en letras y números (sólo deben decir el día pues el mes y el año ya vienen en el formato)
8. La firma de la autoridad correspondiente

RECOMENDACIÓN:

Respetuosamente les sugerimos elaborar la solicitud consultando los documentos legales de la asociación y la persona (certificado de existencia y representación legal de la organización y cédula del representante legal) para que no haya inconsistencias en la información consignada, es decisión autónoma de ustedes si requieren que el interesado aporte copia de esos documentos para sus archivos u otros más.

Cabe aclarar que este es un modelo guía sobre el cual las alcaldías pueden trabajar, sin embargo pueden diseñarlo a su gusto siempre que contenga los requisitos de los puntos 2 a 6 del instructivo.

Agradecemos la atención prestada,

SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO- FONDECÚN

