

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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: ASOCIACION DE ITUANGÜINOS PARA EL DESARROLLO AGRARIO Y SOCIAL
Sigla: ASOITUANGÜINOS
Nit: 901521553-5
Domicilio principal: ITUANGO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-020005-28
Fecha inscripción: 15 de Septiembre de 2021
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación: 27 de Marzo de 2022
Grupo NIIF: 4 - GRUPO III. Microempresas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: VDA EL RIO FCA LAS MERCEDES
Municipio: ITUANGO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: asoituanguinos@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3137364853
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: VDA EL RIO FCA LAS MERCEDES
Municipio: ITUANGO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: asoituanguinos@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3137364853
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica ASOCIACION DE ITUANGÜINOS PARA EL DESARROLLO AGRARIO Y SOCIAL SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

Que por acta del 25 de abril de 2021 de los Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2021 con el No. 3048 del Libro I, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

ASOCIACION DE ITUANGÜINOS PARA EL DESARROLLO AGRARIO Y SOCIAL
Sigla: ASOITUANGÜINOS

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

governacion de antioquia

TERMINO DE DURACIÓN

Que la entidad no se halla disuelta y su duración se fijó hasta septiembre 15 de 2071.

OBJETO SOCIAL

La Asociación, tiene como objeto social realizar actividades que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de sus asociados y asociadas, sus familias y la comunidad, mediante el desarrollo agrario y social, la defensa del territorio, [os derechos y el modo de vida campesino en las dimensiones culturales, políticas, económicas y sociales y la ampliación de la participación democrática en todo el Municipio de Ituango.

Actividades. Para el logro del objeto social, La Asociación podrá adelantar las siguientes actividades:

A. Actividades para el desarrollo agrario y rural:

1) Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de Ituango. en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, barequeo, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación,

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas o infraestructura rural, comunicaciones y do servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.

2) Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.

3) Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.

4) Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.

5) Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Ituango.

6) Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores sus asociaciones territoriales o de las comunidades.

7) Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.

8) Diseñar e Implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.

9) Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.

10) Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de ITUANGO y del departamento buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1) Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.

2) Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.

3) Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y/o en estado de indefensión.

4) Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.

5) Promover la organización y capacitación de los habitantes de Ituango, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.

6) Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de Fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.

7) Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.

8) Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.

9) Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad, de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1) Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte antioqueño, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias. culturales, de derechos humanos y de economía solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.

2) Promover la implementación integral de los acuerdos de paz a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.

3) Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.

4) Actuar como organismo de gestión y ejecución de [os mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.

5) Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de huango.

6) Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de ITUANGO.

7) Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.

8) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.

9) Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

10) Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

11) Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación, con

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1) Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.

2) Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.

3) Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.

4) Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.

5) Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.

6) Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.

7) Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.

8) Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.

9) Promover programas de bienestar para el adulto mayor.

10) Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Las demás que le permitan la constitución, las leyes y demás normas de la República de Colombia y sus entes territoriales.

Medios para cumplir los objetivos. Con el fin de obtener los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la asociación, esta

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

podrá manejar, aprovechar e invertir los fondos provenientes de las valorizaciones o excedentes, de las donaciones y aportes de los fundadores.

La asociación podrá igualmente adquirir y enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio; girar, protestar, aceptar, endosar y en general comercializar toda clase de instrumentos negociables; suscribir, ceder créditos, aceptar obligaciones, tomar o transferir dinero en préstamo o en mutuo, designar apoderados judiciales y extrajudiciales. transmitir programas de radio y televisión destinados al cumplimiento de sus objetivos; ejecutar contratos lícitos considerados necesarios para el cumplimiento de su objeto. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO: La asociación podrá recibir donaciones, herencias o legados y en general todo aporte voluntario de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con el fin de dar cumplimiento a Pos fines estatutarios.

Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá.

- 1) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
- 2) 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 públicas o privadas, 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 los asociados y el de los particulares.
- 3) Desarrollar y apoyar investigaciones en ternas relacionados, directa e indirectamente, con el objetivo principal de la asociación.
- 4) Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de la Asociación.

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQidcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

5) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la asociación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier alto medio

6) Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

7) Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica. planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

8) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la asociación.

9) Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

10) Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

11) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Asociación.

12) Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de la asociación y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES:

\$783.000,00

Por acta del 25 de abril de 2021, de los asociados inscrita en esta

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2021, con el No. 3048 del Libro I

REPRESENTACIÓN LEGAL

DIRECTOR EJECUTIVO: Éste será el mismo presidente de la Asociación, para un período de 2 años.

En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará el vicepresidente con las mismas facultades y limitaciones

El Director Ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones. Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de la Asociación.
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Asociación. Cuando éstos excedan de treinta (30) SMMLV o que no estén dentro del presupuesto anual aprobado, necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la Asociación.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo los órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.

9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.

10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información Financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por esta, previo examen por parte de la Junta directiva.

11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.

12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la Asociación.

13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la Asociación.

14. Controlar, custodiar manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la Asociación por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.

15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la Asociación de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.

16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los tondos de La Asociación y a nombre de ella.

17. Divulgar periódicamente las noticias de la Asociación en los medios que para tal fin se establezcan.

18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizado sus correspondientes estudios de factibilidad.

19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.

20. Promover actividades de las diferentes, Capitulas o Grupos de

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

Proyectos.

21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la Asociación, los capítulos o los Grupos de Proyectos.

22. Ejercer todas las demás Funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

LIMITACIONES

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

Autorizar al Director Ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 25 de abril de 2021, de los Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2021, con el No. 3048 del Libro I, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL | JAMIS EULIDES VALLE MACIAS | C.C 70.582.112 |
| REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE | MARTIN ALONSO MARTINEZ GIRALDO | C.C 1.216.724.286 |

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta del 25 de abril de 2021, de los Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2021, con el No. 3048 del Libro I, se designó a:

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

PRINCIPALES

| NOMBRE | IDENTIFICACION |
|--------------------------------|-------------------|
| JAMIS EULIDES VALLE MACIAS | C.C 70.582.112 |
| MARTIN ALONSO MARTINEZ GIRALDO | C.C 1.216.724.286 |
| LUZ DENY ZULETA DAVID | C.C 1.007.501.208 |
| ROSA MARGARITA AGUIRRE BARRERA | C.C 1.035.130.048 |
| CRISTIAN CAMILO GIRALDO FERRAO | C.C 1.007.397.464 |

SUPLENTE

| NOMBRE | IDENTIFICACION |
|------------------------------|-------------------|
| MOISES ANTONIO GOMEZ GIRALDO | C.C 70.434.783 |
| LUIS ERNESTO ZAPATA GIRALDO | C.C 70.581.147 |
| BLANCA ROCIO RAMIREZ DAVID | C.C 1.001.510.223 |
| VICTOR ALFONSO PEREZ MISAS | C.C 1.236.438.226 |
| LUIS ANGEL USUGA USUGA | C.C 78.587.268 |

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 quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo 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: 9499
Actividad secundaria código CIIU: 0161

Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQiDcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

Otras actividades código CIIU: 1084

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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 \$3,835,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 1084

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 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 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.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 25/04/2022 - 3:15:25 PM



Recibo No.: 0022723769

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cjcQidcaHheTjibj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a 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.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS