

CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/04/26 - 10:18:11 AM



**CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

Recibo No.: 0016708732

Valor: \$5,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a www.certificadoscamara.com y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de expedición del certificado, 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE: ASOCIACIÓN CAMPESINA AGROECOLÓGICA CAMPO VIVO
ESAL No. : 21-013537-28
DOMICILIO: MEDELLIN
NIT: 900518191-8

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-013537-28
Fecha inscripción: 01/12/2011
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la inscripción: 28/03/2018
Activo total: \$24.048.215
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: CORREGIMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE PALMITAS
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1: 3870214
Teléfono comercial 2: 2300351
Teléfono comercial 3: 3207603850
Correo electrónico: colyflor@une.net.co
corpenca@une.net.co

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

Dirección para notificación judicial: Calle 48 65 58
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Telefono para notificación 1: 3870214
Teléfono para notificación 2: 2300351
Teléfono para notificación 3: 3207603850
Correo electrónico de notificación: corpenca@une.net.co
colyflor@une.net.co

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal:
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta No. 001, de agosto 27 de 2011, de la Asamblea de Constitución, registrada en esta Entidad en diciembre 01 de 2011, en el libro 1, bajo el No. 4829, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Asociaciones denominada:

ASOCIACIÓN CAMPESINA AGROECOLÓGICA CAMPO VIVO

LISTADO DE REFORMAS

REFORMA: Que hasta la fecha la entidad no ha sido reformada.

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Gobernacion de Antioquia

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: Contribuir a la defensa de la economía y la cultura campesina del corregimiento San Sebastián de Palmitas de Medellín promoviendo la organización campesina, la producción agroecológica, la comercialización directa desde un enfoque basado en la autonomía y soberanía alimentaria y la equidad entre géneros y generaciones
Objetivos específicos:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

1. Promover la producción agroecológica a través del intercambio de conocimientos entre campesinos y campesinas que contribuya a la sostenibilidad ambiental y económica de las familias campesinas del corregimiento
2. Promover el mejoramiento de las condiciones nutricionales y de salud de los y las integrantes de las familia campesinas a través del autoconsumo de productos sin agrotóxicos
3. Impulsar la defensa de la permanencia de la vida, la cultura y la economía campesina
4. Impulsar la solidaridad entre las personas de la organización y en el corregimiento San Sebastián
5. Desarrollar procesos de formación y participación que contribuyan al posicionamiento de las mujeres en los hogares, en la organización y en el corregimiento.
6. Impulsar los derechos de las mujeres y la equidad de géneros y de generaciones en las actividades de la organización campesina
7. Desarrollar e intercambiar experiencias con organizaciones similares
8. Propiciar actividades lúdicas y recreativas para todas las familias asociadas.
9. Comercializar la producción de manera directa en mercados locales o regionales
10. Prestar servicios de agroecoturismo, y atención de giras para la promoción de la producción agroecológica y la permanencia de la vida y la cultura campesina.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

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

- Autorizar al representante legal a firmar contratos a partir de los 30 SMMLV.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0,00

Por Acta No. 001, del 27 de agosto de 2011, de la Asamblea de Constitución registrada en esta Cámara el 1 de diciembre de 2011, en el

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

libro 1, bajo el No. 4829

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACION LEGAL

PRESIDENTE: Es el Representante Legal de la entidad.

VICEPRESIDENTE: Reemplazará al Presidente o la Presidenta en caso de ausencia; por enfermedad, problemas personales.

NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	RODRIGO DE JESÚS ARBOLEDA ARANGO DESIGNACION	3.521.020
VICEPRESIDENTA	NORA SILENA CARDONA TORRES DESIGNACION	43.593.543

Por Acta número 6 del 7 de abril de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 25 de abril de 2018, en el libro 1, bajo el número 1646.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente o la presidenta:

- Presidir la asamblea de la asociación.
- Presidir las reuniones de la Junta Directiva
- Hacer propuestas conjuntamente con la Junta Directiva para que la Asamblea las apruebe.
- Ponerse de acuerdo con la Junta Directiva para convocar a una Asamblea.
- Firmar actas, informes y proyectos aprobados por la Asamblea.
- Convocar a las reuniones de la Junta Directiva en caso de que el secretario o la secretaria no lo puedan hacer.
- Representar la organización en distintos espacios y hacer las veces de Representante Legal.
- Informar a la organización acerca de los proyectos y acciones que se estén desarrollando para la organización.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

i. Gestionar recursos para la organización.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Son funciones del o la Representante Legal:

- a. Ejercer la representación legal de la Asociación donde se requiera.
- b. Coordinar la Asociación de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.
- c. Celebrar convenios, contratos, negocios, empréstitos, obligaciones con terceros y constitución de garantías, etc. nacionales e internacionales que sean propios de la Asociación y ordenar los pagos a cargo de la entidad, obteniendo autorización de la Junta Directiva cuando la cuantía sobrepase los treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- d. Autorizar con su firma los cheques y demás documentos expedidos por la Asociación.
- e. Contratar el personal requerido por la Asociación, con estricta sujeción a la planta de personal, los reglamentos y la escala salarial aprobada por la Junta Directiva; vigilar su desempeño y dar por terminado los contratos cuando sea necesario.
- f. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el plan operativo anual de la Asociación.
- g. Coordinar y asesorar, con las demás personas integrantes de la Junta, la construcción y aplicación de los lineamientos metodológicos de los programas y proyectos.
- h. Elaborar conjuntamente con el tesorero o la tesorera el presupuesto anual de ingresos y gastos y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
- i. Presentar anualmente, en conjunto con el tesorero o la tesorera los balances y estados financieros y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- j. Rendir anualmente ante la Asamblea General, un informe sobre las actividades de administración de la Asociación.
- k. Velar por el cumplimiento del reglamento interno.
- l. Los demás propias de su cargo y las que le asigne la Junta Directiva.

JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

NOMBRE	IDENTIFICACION
RODRIGO DE JESÚS ARBOLEDA ARANGO DESIGNACION	3.521.020
NORA SILENA CARDONA TORRES DESIGNACION	43.593.543
YULIANA GONZÁLEZ CANO DESIGNACION	1.152.434.774
ISMIN FLOBER PÉREZ MUÑOZ DESIGNACION	98.638.870
MARÍA EVELIA ÁLVAREZ HERNÁNDEZ DESIGNACION	21.387.989

Por Acta número 6 del 7 de abril de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 25 de abril de 2018, en el libro 1, bajo el número 1645

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.

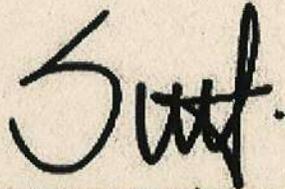
Los actos de inscripción aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su notificación, siempre que los mismos no hayan sido objeto de los recursos, en los términos y en la oportunidad establecidas en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y 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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ilicpcnqwizkpdhA

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.



**SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS**

