

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, EXISTE UNA PETICIÓN EN TRÁMITE, LA CUAL PUEDE AFECTAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL MISMO.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

#### **NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: COOPERATIVA MULTIACTIVA DE VIVIENDA Y PRODUCCION LA CABAÑA  
Sigla: COOVIPROC  
Nit: 800072480-2  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

#### **INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-000474-24  
Fecha inscripción: 14 de Enero de 1997  
Último año renovado: 2023  
Fecha de renovación: 24 de Marzo de 2023  
Grupo NIIF: Grupo I. NIIF Plenas.

#### **UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Calle 52 52 11 OF 205  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: gerencia@cooviproc.com  
contabilidad@cooviproc.com  
info@cooviproc.com  
Teléfono comercial 1: 4440227  
Teléfono comercial 2: 3012215202  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 52 52 11 OF 205  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: contabilidad@cooviproc.com  
gerencia@cooviproc.com

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

Teléfono para notificación 1:	4440227	info@cooviproc.com
Teléfono para notificación 2:	3012215202	
Teléfono para notificación 3:	No reportó	

La persona jurídica COOPERATIVA MULTIACTIVA DE VIVIENDA Y PRODUCCION LA CABAÑA 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 Administrativo

### **CONSTITUCIÓN**

Que mediante certificado especial del 12 de noviembre de 1996, expedido del DANCOOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7o., del Decreto 0427 de marzo 5 de 1996, en el cual se indica el reconocimiento de personería jurídica según Resolución No.1457, del 7 de julio de 1989, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de enero de 1997, en el libro lo., bajo el No.502, se registró una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE VIVIENDA Y PRODUCCION LA CABANA  
sigla COOVIPROC

### **REFORMAS ESPECIALES**

Acta No. 27 de octubre 7 de 2012 de la Asamblea Extraordinaria de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de octubre de 2012, con el No. 1522 del libro IX, por medio de la cual entre otras reformas cambia su denominación por la de:

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE VIVIENDA Y PRODUCCION LA CABAÑA  
que podrá identificarse con la sigla COOVIPROC

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

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

### **TERMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se halla disuelta y su duración es indefinida.

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

### **OBJETO SOCIAL**

Objetivo general. El objetivo general del acuerdo cooperativo de la Cooperativa es la promoción económica y profesional de sus asociados, en la perspectiva de facilitarles los medios para su bienestar personal y familiar, mediante el espíritu de cooperación, el aprovechamiento de los esfuerzos comunes, la optimización de recursos y la realización de actividades económicas, provenientes de fuentes y de operaciones lícitas, que sirvan para incrementar los ingresos netos de los asociados y las que generen mejoramiento en sus condiciones de vida.

Objetivos específicos. La Cooperativa tiene como objetivos específicos de su acuerdo cooperativo, los siguientes:

1. Velar por la promoción económica y social de los asociados, impulsando su desarrollo integral y el de su grupo familiar.
2. Fomentar y estimular en sus asociados la cultura de los servicios cooperativos.
3. Fomentar entre los asociados la educación cooperativa de modo que enriquezca el sentido de pertenencia e identidad con el cooperativismo.
4. Apoyar y contribuir al desarrollo del sector cooperativo.
5. Consolidar su administración de tal manera que su dinámica contribuya al logro de los objetivos institucionales, dentro del marco y ejercicio de los valores y principios cooperativos.

Servicios. La Cooperativa prestará sus servicios a través de las siguientes secciones:

1. Créditos para los asociados.
2. Servicios especiales.

Serán funciones de la sección de crédito para los asociados:

- 1) Otorgar crédito a sus asociados a bajo interés, con fines productivos, adquisición o mejoramiento de vivienda, desarrollo personal y familiar, y para casos de calamidad doméstica.

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

2) Realizar operaciones de libranza o descuento directo, mediante el cumplimiento de las obligaciones legales vigentes dispuestas para el efecto.

3) Movilizar los recursos financieros requeridos para ser aplicados en créditos para los asociados.

4) Servir de intermediaria con cooperativas e instituciones de crédito.

5) Realizar cualquier otra operación complementaria de las anteriores dentro de los límites de las normas vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO 1: Para evaluar el riesgo crediticio, la Cooperativa aplicará medidas que permitan el conocimiento pleno de los deudores, su capacidad de pago, solvencia, fuentes de pago, garantías ofrecidas, condiciones financieras del préstamo y las externalidades a las que puede estar expuesto. La Administración de la Cooperativa evaluará periódicamente la cartera de créditos, de acuerdo con las previsiones legales y las metodologías más apropiadas.

PARÁGRAFO 2: El Consejo de Administración realizará un control cuidadoso y periódico de las evaluaciones del riesgo de cartera de créditos. En tal sentido, este organismo fijará las condiciones y los criterios del otorgamiento, seguimiento y cobranza que se reflejarán en el reglamento de crédito.

PARÁGRAFO 3: La Cooperativa, mediante disposiciones contenidas en su reglamento de créditos y las evaluaciones permanentes de la cartera de créditos, cuidará que no se produzca una excesiva concentración individual de la cartera y de los riesgos.

Serán funciones de la sección de Servicios Especiales:

1) Establecer medios para que los asociados puedan acceder a servicio de suministro de artículos de primera necesidad o para el desarrollo de sus proyectos productivos.

2) Capacitar a los asociados y sus familias para el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia.

3) Facilitar a los asociados y familiares el acceso a servicios de

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

asistencia en salud, dando cumplimiento a las previsiones de ley sobre el desarrollo de dichas actividades.

4) Organizar servicios de recreación y deportes, con el fin de procurar a sus asociados espacios apropiados para el sano esparcimiento, la cultura física, la utilización adecuada del tiempo libre y las relaciones sociales.

5) Organizar fondos especiales que permitan realizar servicios de solidaridad y otorgamiento de auxilios por enfermedad, accidentes, casos fortuitos o de calamidad doméstica de sus asociados y familias.

6) Promover entre los asociados y comunidad en general la cultura y cuidado por el medio ambiente de manera responsable.

7) Contratar servicios de seguros o de previsión, asistencia y solidaridad para sus asociados.

8) Prestar los demás servicios especiales propios de la naturaleza cooperativa, autorizados por la ley.

Actividades. Para el desarrollo de las actividades previstas en los artículos anteriores, La Corporación se orientará por las siguientes disposiciones:

1) Las actividades que realice con sus asociados o con otras cooperativas, en desarrollo de su objeto social, constituyen actos cooperativos, los cuales se encuentran orientados por los principios universales del cooperativismo;

2) Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente un servicio a sus asociados, podrá atenderlo por intermedio de otras entidades, preferiblemente del sector solidario, para lo cual celebrará los convenios especiales o las alianzas a que hubiere lugar;

3) Podrá constituir por sí misma, o mediante asociación con otras entidades, unidades económicas especializadas, con personalidad jurídica propia, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos definidos en este estatuto;

4) Podrá organizar las dependencias administrativas necesarias para el desarrollo de su objeto social;

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

5) Realizará los actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos lícitos que se relacionen directamente con el desarrollo de sus actividades y encaminados al cumplimiento de sus objetivos;

6) Para la puesta en marcha de sus actividades, el Consejo de Administración expedirá las reglamentaciones pertinentes, en las que se consagren los objetivos generales y específicos, las fuentes de recursos económicos, los requisitos de acceso, y demás disposiciones que minimicen los riesgos y contribuyan a satisfacer las necesidades de los asociados;

7) Desarrollará, implementará y mantendrá un Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR), que le permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que sus administradores puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación. Junto con la adopción de prácticas de buen gobierno, la Cooperativa:

a) Establecerá y fomentará una cultura de administración permanente de riesgos.

b) Identificará medirá, controlará y monitoreará oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias de su objeto social.

?

c) Articulará la gestión de riesgos con el plan estratégico y en cada uno de sus reglamentos de servicios

#### **LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA**

Prohibiciones e inhabilidades especiales. La Cooperativa no podrá garantizar obligaciones diferentes de las suyas, y en consecuencia no podrá servir como garante de terceros.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$28.831.



Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

Gerente. El Gerente es el representante legal de la Cooperativa y su órgano de comunicación con los asociados y con terceros, nombrado por el Consejo de Administración, sin perjuicio de poder ser removido por este mismo organismo; ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección del Consejo de Administración, y responderá ante éste y ante la Asamblea General de la marcha de la Entidad.

Tendrá bajo su dependencia a los empleados de la Cooperativa, vigilará el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

Gerente suplente. En las ausencias temporales del Gerente, éste será reemplazado por quien determine el Consejo de Administración, organismo que podrá designar reemplazo de entre los empleados de la Cooperativa de superior jerarquía.

En todo caso, la Cooperativa tendrá un Representante Legal Suplente, y registrado debidamente, designado por el Consejo de Administración. El Representante Legal Suplente, siendo empleado de la Cooperativa, cumplirá las funciones correspondientes a su cargo permanente de acuerdo con el Manual dispuesto por la Cooperativa.

PARÁGRAFO 1: El suplente del Gerente reemplazará a este en sus ausencias temporales y le serán aplicables las mismas disposiciones del Gerente para ejercer el cargo: cumplirá las funciones del titular cuando lo esté reemplazando.

PARÁGRAFO 2: En las ausencias temporales simultáneas del Gerente y del Representante Legal Suplente, el Consejo de Administración designará un segundo Representante Legal Suplente.

### **FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Funciones y Atribuciones del Gerente: Son funciones y atribuciones del Gerente:

1) Desarrollar las políticas administrativas, y los programas y planes de corto, mediano y largo plazo definidos por la Asamblea General y por

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

el Consejo de Administración;

2) Organizar y dirigir, conforme al estatuto y reglamentos expedidos por el Consejo de Administración, la prestación de los servicios de la Cooperativa;

3) Proyectar, para la aprobación del Consejo de Administración, los contratos y las operaciones en que tenga interés la Cooperativa;

4) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, cuando sea convocado.

5) Presentar al Consejo de Administración, antes de culminar el ejercicio económico, el proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente;

6) Entregar oportunamente, a los órganos sociales, la información necesaria para el desarrollo de sus funciones;

7) Proponer al Consejo de Administración, políticas administrativas, financieras, sociales y de control, tendientes a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional;

8) Adelantar las siguientes actividades relacionadas con el SARLAFT: a) Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el Consejo de Administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.

b) Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.

c) Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

d) Hacer seguimiento permanente del perfil de riesgo de LA/FT de la cooperativa y velar porque se tomen las acciones correspondientes para mantener el riesgo dentro de los niveles de tolerancia definida.

e) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

f) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de



Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

Cumplimiento.

g) Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

h) Aproba anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las keas y empleados de la cooperativa, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

9) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, y cuidar que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente;

10) Dirigir y controlar el presupuesto de la Entidad, aprobado por el Consejo de Administración;

11) Nombrar, contratar, dirigir, controlar y remover al personal a su cargo, según las normas legales, y de conformidad con la planta de cargos definida por el Consejo de Administración;

12) Ser el conducto regular de comunicación entre Consejo de Administración y los empleados de la Cooperativa, y mantener con éstos, canales constructivos de comunicación;

13) Adelantar procesos disciplinarios, y aplicar las sanciones correspondientes a los empleados a su cargo; dando cuenta de ello al Consejo de Administración;

14) Supervisar el estado de caja y cuidar que se mantengan adecuadamente protegidos los bienes y valores de la Cooperativa;

15) Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y se lleve de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias;

16) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios, según el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración, o con las facultades especiales que para el efecto se le otorguen cuando así se haga necesario;

16) Presentar estudios de orden económico que permitan una mejor marcha de la entidad;

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

18) Celebrar contratos y operaciones cuyo cuantía no exceda el cincuenta por ciento (50%) del capital social de la Cooperativa;

19) Presentar periódicamente, al Consejo de Administración, informes generales, o los particulares que se le soliciten sobre las actividades desarrolladas, sobre la situación general de la Entidad, y las demás que tengan relación con la marcha y con la proyección de la Cooperativa;

20) Cumplir personalmente, o por medio de los empleados facultados, la ejecución o la celebración de los actos o de los contratos definidos por el Consejo de Administración y comprendidos en el objeto social de la Cooperativa;

21) Realizar la apertura de cuentas bancarias, previo concepto favorable del Consejo de Administración;

22) Presentar al Consejo de Administración el proyecto de aplicación de excedentes correspondiente a cada ejercicio, que debe ser presentado a la Asamblea General;

23) Proveer las condiciones logísticas para el funcionamiento de los organismos de dirección y de control, de los comités asesores y de las comisiones accidentales, y contratar los estudios requeridos para ello;

24) Presentar, por intermedio del Consejo de Administración, un informe a la Asamblea General sobre su gestión en la Cooperativa;

25) Representar la Entidad en cualquier litigio de carácter judicial que se presente a favor o en contra de la Cooperativa;

26) Ejercer por sí mismo, o mediante apoderado especial, la representación judicial y extrajudicial de la Cooperativa en el territorio nacional;

27) Velar para que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés de la Cooperativa;

28) Las demás funciones que le señalen la Ley y el estatuto, y las que, refiriéndose al funcionamiento general de la organización, no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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 Gerente podrá delegar en los empleados, en forma transitoria o permanente, algunas de las funciones propias de su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que le competen, y sin contravenir la ley, el estatuto y las disposiciones del Consejo de Administración.

**LIMITACIONES:**

Que entre las funciones del Consejo de Administración, está la de:

- Autorizar al Gerente para realizar operaciones por cuantía superior al cincuenta por ciento (50%) del capital social de la Cooperativa, previo análisis que concluye en su necesidad y conveniencia, en los casos en que las operaciones excedan dicha cuantía.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Certificado especial del 12 de noviembre de 1996, expedido del DANCOOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7o., del Decreto 0427 de marzo 5 de 1996, en el cual se indica el reconocimiento de personería jurídica según Resolución No.1457, del 7 de julio de 1989, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de enero de 1997 con el No. 502 del Libro I, se designó:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	JOSE ALBAN MEDINA ARIAS	C.C. 4.336.133

Por Acta número 392 del 31 de marzo de 2022, del Consejo de Administración, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de agosto de 2022 con el No. 570 del Libro III, se designó a:

GERENTE SUPLENTE	LINA MARIA BETANCUR BEDOYA	C.C. 1.020.393.728
------------------	-------------------------------	--------------------

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Por Acta No. XXXVIII del 6 de marzo de 2022, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de marzo de 2022, con el No. 83

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

del libro III, se designó a:

**PRINCIPALES**

NOMBRE	IDENTIFICACION
LUZ MIRYAN GARCES GIRALDO	C.C. 43.082.146
GONZALO ALBERTO ROCHE SALDARRIAGA	C.C. 10.132.079
LUIS ALFONSO REYES VALENCIA	C.C. 6.525.013
JORGE HUMBERTO JARAMILLO SERNA	C.C. 15.378.330
GUSTAVO JIMENEZ DUQUE	C.C. 15.955.086

**SUPLENTE**

NOMBRE	IDENTIFICACION
MELVYN HAIR MOSQUERA MACHADO	C.C. 11.388.375
LUIS ARMANDO PEREZ ARENAS	C.C. 16.662.513
JAIRO ALONSO RAMIREZ ZULUAGA	C.C. 3.352.475
LUZ STELLA GUTIERREZ	C.C. 43.534.083
BLANCA NELLY TABORDA HERRERA	C.C. 39.326.791

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. XXXIX del 5 de marzo de 2023, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de marzo de 2023, con el No. 92 del Libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	LUIS FERNANDO CANO MUÑOZ	C.C. 70.082.276 TP. No. 19899-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	LUZ STELLA ZABALA GUZMAN	C.C. 21.991.396 TP. No. 87329-T

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.12 del 04/10/1999 de Asamblea	8776 11/10/1999 del Libro I

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

Acta No.25 del 04/09/2011 de Asamblea	3906	09/09/2011 del Libro I
Acta No.27 del 07/10/2012 de Asamblea	1522	18/10/2012 del Libro III
Acta No.29 del 26/01/2014 de Asamblea	0040	03/02/2014 del Libro III
Acta No.XXXVII 10/10/2021 de Asamblea	0677	28/10/2021 del Libro III
Acta No.XXXVIII 06/03/2022 de Asamblea	84	31/03/2022 del Libro III

### 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: 6492

Actividad secundaria código CIIU: 7830

### 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 Pequeña.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$2,306,162,023.00

Recibo No.: 0024143261

Valor: \$7.200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dcdbSVimljacdk

-----  
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.  
-----

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período -  
CIIU: 6492

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](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  
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS**