
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 dias 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.

El primer jueves hábil de diciembre de este año se elegirá Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La inscripción de listas de candidatos debe hacerse durante la segunda quincena del mes de octubre. Para información detallada podrá comunicarse al teléfono 360 22 62 o dirigirse a la sede principal, a las sedes autorizadas para este efecto, o a través de la página web www.camaramedellin.com.co

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: CORPORACIÓN ARTISTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA

ESAL No: 21-015796-21

DOMICILIO: MEDELLÍN

NIT: 900756467-5

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-015796-21
Fecha inscripción: 04/08/2014
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la inscripción: 21/03/2018
Activo total: $259.929.018
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: Calle 27 a 80 52

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: RbeiawlHKlirBGjj

Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1:	5877130
Teléfono comercial 2:	3005326075
Teléfono comercial 3:	3004224143
Correo electrónico:	admon.casatomada@gmail.com casatomadamicroteatro@gmail.com

Dirección para notificación judicial:	Calle 27 a 80 52
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Telefono para notificación 1:	5877130
Teléfono para notificación 2:	3005326075
Teléfono para notificación 3:	3004224143
Correo electrónico de notificación:	admon.casatomada@gmail.com casatomadamicroteatro@gmail.com

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:
9006: Actividades teatrales

Actividad secundaria:
8553: Enseñanza cultural

Otras actividades:
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.
7730: Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta de julio 18 de 2014, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Entidad en agosto 04 de 2014, en el libro 1, bajo el número 2739, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACIÓN ARTISTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: RbeiawlHKlirBGjj

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta agosto 04 de 2024.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL:

La CORPORACIÓN orienta sus esfuerzos en la promoción de las áreas artísticas desarrolladas por sus asociados, así como fortalecer los procesos creativos de los mismos. Comprenden una labor importante, en la consolidación de esta misión, la investigación, la divulgación, la promoción del talento joven y la proyección del quehacer cultural que tengan implícita la palabra y el cuerpo como motor fundamental de la comunicación del artista con el espectador y la comunidad en general, entre ellas el teatro, las artes visuales, la música, la danza y la narración oral.

Son objetivos originarios de la entidad:

a) La investigación, promoción y dignificación del oficio artístico.

b) Enaltecer el oficio artístico, buscando la consolidación de la dignidad de los asociados y vinculados creando la conciencia de la integridad en la vida personal del artista, del criterio ético y el sentido trascendental del oficio artístico, además de trabajar en pro de la defensa y vigencia de los derechos de protección y seguridad social de los asociados.

c) Gestionar recursos para la actividad creativa de sus asociados.

d) Promover el desarrollo social, cultural y artístico permanente de sus asociados y la comunidad en general, creando diferentes actividades educativas y formativas.

e) Promover nuevos líderes artísticos en las áreas de competencia de la Corporación, programando talleres y seminarios.

f) Proyectar el producto artístico de sus asociados y del talento joven con la venta de sus espectáculos a diferentes instancias del orden público y privado o promoviendo presentaciones permanentes en diferentes espacios artísticos.

g) Fomentar la formación de público sensible al arte y a las manifestaciones culturales desarrollada por los asociados.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: RbeiawlHKlirBGjj

Que dentro de las funciones de la Junta Directiva, está:

Autorizar la adquisición de bienes o inmuebles, o la venta de lo que pertenece a la Corporación y fijar las bases con las cuales deben celebrarse los contratos.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $150.000,00

Por Acta del 18 de julio de 2014, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara el 4 de agosto de 2014, en el libro 1, bajo el número 2739

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal de la entidad estará a cargo del Director Ejecutivo, con todas las atribuciones y facultades que por ley y los estatutos le corresponde.

NOMBRAMIENTO:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL - DIRECTOR EJECUTIVO	BETSY JULIANA RODRIGUEZ ROJAS DESIGNACION	1.040.738.374

Por Acta del 18 de julio de 2014, de la Asamblea Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 4 de agosto de 2014, en el libro 1, bajo el número 2739

FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: Las funciones del Director Ejecutivo son:

a) Representar la institución en cualquier clase de relaciones y contratos con entidades públicas, privadas y personas naturales.

b) Cumplir y hacer cumplir las orientaciones de la Junta Directiva y el Director Artístico.

c) Coordinar la parte administrativa de la Corporación.

d) Moderar las reuniones de Junta Directiva.

e) Atender el movimiento de los ingresos y egresos que se realicen, llevar los libros contables, el archivo correspondiente a esas

operaciones y suministrar a la Junta Directiva todos los informes y comprobantes necesarios para hacer los asientos contables.

f) Cuando la extensión de los servicios de la Corporación lo requiera, podrá nombrar en diferentes ciudades de Colombia un delegado y señalarle sus funciones.

g) Presentar los balances y presupuestos, programas y proyectos ante la Junta Directiva.

h) Administrar el pago de servicios a todas las cuentas por servicios, compromisos y apropiaciones a cargo de la institución, conforme el presupuesto y las disposiciones de la Junta Directiva.

i) Coordinar actividades con el Director Artístico.

j) Nombrar y remover personal de planta de la institución (Contador(a), secretario(a), administrador(a), mensajero(a).), y contratar los servicios ocasionales que considere necesarios.

k) Informar a la Junta Directiva las actividades de la Corporación.

l) Celebrar y suscribir todos los contratos que requiera el normal funcionamiento de la institución, cuya cuantía sea inferior a la suma fijada anualmente por la Junta Directiva.

m) Elaborar el reglamento interno y/o administrativo de trabajo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

n) Elaborar el manual de funciones para el personal a su cargo.

o) Velar por el buen manejo y acrecentamiento de los bienes de la institución y tomar las medidas necesarias para su protección.

p) Asumir las funciones del Director Artístico cuando se considere conveniente o en caso de ausencia temporal.

q) Solicitar reunión de la Junta Directiva cuando lo considere necesario.

r) Las demás funciones inherentes a su cargo que le señale la Junta Directiva en concordancia con la ley y los estatutos.

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	BETSY JULIANA RODRIGUEZ ROJAS	1.040.738.374

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: RbeiawlHKlirBGjj

DESIGNACION

PRINCIPAL	ROBINSON DE JESUS DUQUE VILLEGAS DESIGNACION	1.044.503.303

Por Acta del 18 de julio de 2014, de la Asamblea Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 4 de agosto de 2014, en el libro 1, bajo el número 2739

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 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.

.....
.....
.....
.....
.....

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: RbeiawlHKlirBGjj

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS