Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 12/06/2024 - 8:14:05 PM

Recibo No.: 0026708984 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fnAenjEiaxpjaJEc

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: CORPORACIÓN AUTÓNOMA AVANZAR

Sigla: CORAVANZAR

Nit: 900879156-8

Domicilio principal: YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-016563-21
Fecha inscripción: 18 de Agosto de 2015
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 26 de Marzo de 2024
Grupo NIIF: GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 19 19 48
Municipio: YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: coravanzar@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3128178656
Teléfono comercial 2: 3216889940
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 19 19 48
Municipio: YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: coravanzar@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3128178656
Teléfono para notificación 2: 3216889940
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACIÓN AUTÓNOMA AVANZAR 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

Recibo No.: 0026708984 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fnAenjEiaxpjaJEc

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.

Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta No. 001-2015, de julio 22 de 2015 de la Asamblea de Constituyentes, registrada en esta Entidad en agosto 18 de 2015, en el libro 1, bajo el número 2955, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro Esal-Principal denominada:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA AVANZAR sigla CORAVANZAR

ENTIDAD QUE EJERCE 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 hasta julio 22 de 2065.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: El objeto social de la entidad es impulsar y liderar procesos de transformación y desarrollo territorial; generando oportunidades que contribuyan con el crecimiento humano y de la región, favoreciendo las condiciones de vida en los ámbitos educativo, social, ambiental y empresarial; para lo cual podrá contratar y proveer bienes y servicios, realizar contratos, asociaciones, convenios nacionales o internacionales con entidades públicas y privadas, fundaciones, corporaciones y cooperativas.

PARÁGRAFO 1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1) Realizar actividades, artísticas, culturales, pedagógicas, académicas cívicas, ambientales, deportivas y recreativas y alimentarias que beneficien a todos los actores sociales que aportan al crecimiento de la región en la prestación de sus servicios.

2) Gestionar, formular, diseñar y desarrollar: planes, programas o proyectos, estudias, investigaciones en el campo ambiental y ecológica, can énfasis en el cambio climático.

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.

3) Gestionar, formular, diseñar y desarrollar: planes, programas o proyectos, estudios, investigaciones en el campo social, salud, recreativo, cultural, cívico, responsabilidad social - valor compartido, con énfasis en género, niñez, juventud y adulto.

4) Gestionar, formular, diseñar y desarrollar: planes, programas o proyectos, estudios, investigaciones en el campo empresarial, en ámbitos como: gestión y desarrollo del talento humano, emprendimiento, empresarismo e innovación, sistemas de gestión de calidad, seguridad ocupacional, mercadeo, convocatorias empresariales, seguridad de la información.

PARÁGRAFO 2. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CORPORACION

Para el logro del objeto social y los objetivos específicos la Corporación podrá realizar las siguientes actividades:

1) Realizar contratos y/o convenios Nacionales o Internacionales con entidades públicas, privadas, fundaciones, corporaciones, cooperativas, en forma directa o participando en: uniones temporales, consorcios, alianzas público-privadas, acuerdos de cooperación conjunta, de acuerdo a las normas legales vigentes.

2) Administrar, operar, realizar alianzas y/o convenios con instituciones educativas, en los niveles de: básica y media, formación para el trabajo y desarrollo humano, terciaria y superior.

3) Crear, fundar o gestionar instituciones educativas, en los niveles de: básica y media, formación para el trabajo y desarrollo humano, terciaria y superior.

4) Promover y organizar, de manera directa o en asocio e integración con otras organizaciones: foros, actividades y campañas comunitarias, como formas de participación social, apoyo a entes gubernamentales, empresas privadas, organizaciones sociales o comunitarias, para la socialización de sus actividades y las de la Corporación, en los ámbitos de: formación de opinión pública, promoción de acciones y procesos de: organización comunitaria, resiliencia, reconciliación y paz.

5) Gestionar, diseñar y desarrollar, de manera directa, en convenio o alianza, programas y proyectos de la Cooperación Internacional.

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.

6) Realizar estudios y proyectos dirigidos al desarrollo técnico y tecnológico afines con la infraestructura y economía de la región, del departamento y del país.

7) Formular y promover, para desarrollar mediante contratación con entidades públicas y privadas, proyectos de promoción y formación, servicios de asesoría y consultaría en pedagogía, para el desarrollo de las competencias laborales y desarrollo integral del ser.

8) Establecer estrategias de implementación técnica y tecnológica con recursos propios, estatales y de la empresa privada que permita implementar la educación para la población rural y urbana en programas de diferentes áreas, con proyección departamental y nacional.

9) Promover la investigación can la vinculación de instituciones, estudiantes y profesionales, para el acceso a tecnologías e innovaciones y gestionar recursos para el desarrollo de estas iniciativas.

10) Formular proyectos y organizar procesos de producción teórica, investigación, publicaciones, así como apoyo a todo lo relacionado con los medios pedagógicos y de comunicación, que permiten difundir las ideas de solidaridad, cooperación, mejoramiento del nivel educativo, cultural y competitivo de las comunidades que se atiendan.

11) Fomentar en los educandos la continuidad académica, universitaria en los distintas campos de aplicación y desarrollo social.

12) Diseñar programas de capacitación en diferentes campos formativos como semilleros en diferentes aéreas, pre-universitarios, pruebas saber, Idiomas, entre otros.

13) Promover y gestionar acuerdos de competitividad, con los diferentes actores territoriales; promoviendo y ofertando proyectos y servidos académicos, sociales, culturales y ambientales.

14) Contratar y proveer bienes y servicios.

PARÁGRAFO 3. Para el cumplimiento cabal de su objeto, la Corporación podrá:

1) Gestionar y obtener de las Corporaciones financieras y demás instituciones de crédito, o de personas naturales o jurídicas, públicas

o privadas, la financiación de los recursos requeridos para el cumplimiento de los fines de la Corporación.

2) Dar y recibir dinero en mutuo, con o sin garantías reales o personales, a título oneroso o gratuito y celebrar los contratos, alianzas o convenios respectivos y en general, celebrar toda clase de operaciones financieras que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

3) Dar en garantía sus bienes (muebles o inmuebles) para asegurar sus propias obligaciones.

4) La Corporación podrá girar, extender, endosar, aceptar y en general negociar toda dase de títulos valores y aceptar o ceder créditos; renovar obligaciones; designar apoderados judiciales y extrajudiciales, transigir, cancelar y comprometerse en los asuntos en que tenga o pueda tener relación con el objeto de la Corporación.

5) En general ejecutar o celebrar cualquier acto o contrato relacionado con las operaciones propias de su objeto.

6) Adquirir todos los activos fijos, muebles e inmuebles que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades, gravar o limitar dominio de esos activos fijos y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuese aconsejable su disposición.

7) Tomar o dar en arriendo toda dase de bienes muebles e inmuebles que sea necesario para el desarrollo del objeto social previsto en estos estatutos.

8) Usar nombres comerciales, logotipos marcas y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la Corporación y por los servicias que se prestan, si se trata de derechos de terceros, celebrar los respectivos contratos o concesión de propiedad industrial.

9) Celebrar los contratos que se requieran para el desarrollo del objeto de la Corporación.

10) En general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que guardan relación de medio con el objeto social expresado en los presentes estatutos y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer

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.

los derechos o legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la Corporación.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS

Entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar al Director Ejecutivo de la Corporación para celebrar todo acto o contrato que exceda de la suma de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su ejecución.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $3.221.750,00

Por Acta número 001-2015 del 22 de julio de 2015, de la Asamblea de Constituyentes registrado en esta Cámara el 18 de agosto de 2015, en el libro 1, bajo el número 2955

REPRESENTACIÓN LEGAL

DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y DEL SUBDIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo es el Representante legal y administrador general de la Corporación, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior de todos los empleados, así como administrador de los contratos, de los bienes y recursos que a cualquier título maneje la Corporación. Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1) Ejecutar las decisiones, los acuerdos y las orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

2) Dirigir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

3) Hacer el orden del día para la reunión de la Junta Directiva y también de la Asamblea General.

4) Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, cuando así lo estime conveniente.

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) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias un informe detallado de la marcha general de la Corporación.

6) Proponer las políticas administrativas, los programas de desarrollo y presentarlos a consideración de la Junta Directiva.

7) Coordinar toda las actividades de la Junta Directiva, es decir de los directivos y los comités de trabajo.

8) Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación.

9) Ordenar al secretario para que cite a reunión de Junta Directiva y también de la Asamblea General cuando sea necesario, señalando con anticipación el sitio, objetivo, fecha, hora de la reunión, número de socios inscritos y activos.

10) Motivar y orientar a los comités de trabajo para que cumplan sus funciones.

11) Firmar con el secretario las actas de la Junta Directiva, La Asamblea General y toda la correspondencia que debe enviarse.

12) Firmar con el tesorero, los cheques y órdenes de pago que hayan sido aprobados por cualquier órgano de la Corporación.

13) Presentar a la Asamblea general el informe escrito en las actividades realizadas por la Junta Directiva.

14) Comunicar oportunamente a los miembros lo pertinente a la prestación de servicios, así como las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva.

15) Rendir periódicamente por escrito a la Junta Directiva los informes relativos de los estados financieros y el funcionamiento general de la Corporación.

16) Celebrar contratos y operaciones de giro ordinario de la Corporación, en la cuantía fijada por la Junta Directiva.

17) Responsabilizarse de enviar oportunamente a los entes de control los informes, estados financieros y estadísticas pertinentes ante los cuales está obligada la Corporación en forma regular y esporádica, según

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.

compromisos adquiridos por la ley por contratos o convenios ejecutados.

18) Velar porque las solicitudes presentadas por los miembros sean atendidas de manera oportuna y eficientemente por los funcionarios de la Corporación.

El Subdirector Ejecutivo reemplazará al Director Ejecutivo en las faltas temporales o absolutas de éste y tendrá las mismas funciones y atribuciones estatutarias y reglamentarias.

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	MARIA CAROLINA PELAEZ ZAPATA DESIGNACION	1.152.696.822

Por Acta número 7 del 25 de octubre de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 31 de octubre de 2017, en el libro 1, bajo el número 8791

SUBDIRECTOR EJECUTIVO	VACANTE	

Por Acta número 008 DE 2020 del 6 de enero de 2020, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 16 de enero de 2020, en el libro 1, bajo el número 95

JUNTA DIRECTIVA

NOMBRE	IDENTIFICACION
MARIA CAROLINA PELAEZ ZAPATA DESIGNACION	1.152.696.822
ANDRES MORENO MUÑOZ DESIGNACION	1.036.959.218

Recibo No.: 0026708984 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fnAenjEiaxpjaJEc

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.

VACANTE

VACANTE

VACANTE

Por Acta número 008 DE2020 del 6 de enero de 2020, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 16 de enero de 2020, en el libro 1, bajo el número 93

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la Entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Acta No. 002-2015 del 28 de octubre de 2015, de la Asamblea General Extraordinaria.

Acta No. 7 del 25 de octubre de 2017, de la asamblea de asociados, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 31 de octubre de 2017 bajo el número 8792 del libro 1 del registro de entidades sin ánimo de lucro.

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 los Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 4759
Actividad secundaria código CIIU: 8299
Otras actividades código CIIU: 6209



Recibo No.: 0026708984 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fnAenjEiaxpjaJEc

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.

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 $379,785,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 4759

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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 de manera ilimitada, 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.

.....

Recibo No.: 0026708984 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fnAenjEiaxpjaJEc

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
Vicepresidente de Registros