CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/05/2024 - 07:31:24
Recibo No. S000837161, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN UtbjBNhSTf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=51 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 DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE GUARNE
Nit : 890980973-4
Domicilio: Guarne, Antioquia

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0500132
Fecha de inscripción: 24 de junio de 1997
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 15 de febrero de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 51 CL 48-64 OFICINA 201
Municipio : Guarne, Antioquia
Correo electrónico : smpguarne@yahoo.es
Teléfono comercial 1 : 3017320243
Teléfono comercial 2 : 3137928696
Teléfono comercial 3 : 3002950261

Dirección para notificación judicial : SECT PLAZA DE MERCADO
Municipio : Guarne, Antioquia
Correo electrónico de notificación : smpguarne@yahoo.es

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Providencia Administrativa del 30 de enero de 1997 de la Gobernacion De Antioquia , inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de junio de 1997, con el No. 270 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE GUARNE.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 27 de diciembre de 1984 bajo el número 00000000000000033850 otorgada por Gobernacion de Antioquia

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 29 de enero de 2096.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE GUARNE, SE PROPONE COMO OBJETIVO BASICO LA ASOCIACION DE CIUDADANOS DE RECONOCIDO ESPIRITU CIVICO QUE TRABAJEN PARA LLEVAR A LA PRACTICA LOS PRINCIPIOS INSPIRADORES Y ORIENTADORES DE LA INSTITUCION TAL Y COMO CONSTAN EN EL PREAMBULO. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE GUARNE, PODRA REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS CON PERSONAS O ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS QUE TENGAN COMO FINALIDAD LA REALIZACION DE SUS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FINES QUE COMO ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO SE PROPONE. ASI MISMO PODRA ADQUIRIR A CUALQUIER TITULO, TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES O ENAJENARLOS, IGUALMENTE PODRA DARLOS EN GARANTIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROPIAS OBLIGACIONES O LAS OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES EN LAS CUALES LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS TENGA INTERES. LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS PODRA PARTICIPAR COMO FUNDADORA O COMO SOCIO EN LA ORGANIZACION DE ENTIDADES QUE PERSIGAN OBJETOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS A LOS SUYOS.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

funciones del presidente: Son funciones del presidente: A. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la entidad. B. Presidir las sesiones de la asamblea general de socios y de junta directiva. C. Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente. D. Representar a la sociedad en todas aquellas juntas a las cuales pertenezca esta por si o por medio de delegados personales. E. Participar en todas las comisiones que tiene por si o por medio de delegados. F. Convocar la asamblea general de socios a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente, o se lo solicite la mayoria de socios activos o el revisor fiscai, o la junta directiva o con sujecion a estos estatutos y su reglamento. G. Convocar a la junta directiva a sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente o tres de sus miembros lo soliciten. H. Autorizar los gastos cuando se trate de afectar partidas presupuestales sin destinacion especifica, hasta por una cuantia de 5 salarios minimos mensuales, quedando con la obligacion de informar a la junta directiva en la reunion inmediatamente siguiente sobre la inversion realizada. Para gastos mayores de 5 salarios minimos mensuales y hasta 30 salarios minimos mensuales, se requiere de la junta directiva. Y si son gastos superiores a 30 salarios minimos mensuales solo podran realizarse con la autorizacion expresa de la asamblea general. I. Prefijar el orden del dia: Asamblea general de socios. Asambleas civicas y reuniones de la junta directiva. J. Firmar las actas de la asamblea general de socios y de la junta directiva. K. Procurar que los socios y comisiones realicen oportunamente los trabajos que les hayan sido encomendados. L. Dirigir la politica de las relaciones publicas de la entidad y nombrar su delegado. M. Velar porque los socios concurran a las sesiones de la asamblea general, juntas o comisiones a las que pertenezcan. N. Interesarse por el correcto desempeño de los distintos empleados de la sociedad. O. Delegar las funciones que considere pertinentes en la vicepresidencia y ejercer su control de tutela. P. Presentar cada año un informe detallado sobre la marcha de la sociedad y sus gestiones, en la fecha prevista para ellos. Q. Velar por los registros de socios, en los libros separados, teniendo especial cuidado del registro de los socios honorarios y benefactores de la institucion. R. Velar por el correcto registro de los nombres de los expresidentes con su fecha correcta. S. Velar por el registro correcto de las juntas directivas de la institucion, fechas de eleccion y periodo. T. Velar por el cuidado del archivo de las actas y documentos de las

diferentes asambleas de socios, juntas directivas y demas reuniones formales. U. Todas las demas que le sean delegadas por la asamblea general de socios o la junta directiva y que no correspondan a otros organismos por efecto de estos estatutos.

ausencias temporales o definitivas del presidente: Las ausencias temporales o definitivas del presidente se supliran con el vicepresidente con todos los derechos y prerrogativas, hasta tanto se realice la nueva eleccion cuando sea necesario.

funciones del vicepresident: El vicepresidente tendra ademas de lo dispuesto en el articulo anterior la obligacion de colaborar con el presidente en todos aquellos asuntos necesarios para mantener el efectivo cumplimiento de los objetivos de la sociedad.

competencia del vicepresidente: El vicepresidente tendra su competencia asignada en cada caso por el presidente.

responsabilidad del vicepresidente: El vicepresidente es responsable de las funciones que se le encomiende. En caso de incumplimiento o mala gestion, el presidente reasume la delegacion.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 542 del 16 de junio de 2022 de la Junta Directiva , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de julio de 2022 con el No. 27163 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

PRESIDENTE	JORGE HUMBERTO GARCIA GONZALEZ	C.C. No. 70.098.440
VICEPRESIDENTE	JORGE IVAN GARCIA URIBE	C.C. No. 70.039.865

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 40 del 09 de junio de 2022 de la Asamblea De Asociados , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de julio de 2022 con el No. 27162 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	JORGE IVAN GARCIA URIBE	C.C. No. 70.039.865
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	JORGE HUMBERTO GARCIA GONZALEZ	C.C. No. 70.098.440
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	NATALIA ANDREA AGUDELO MIRA	C.C. No. 44.004.346
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	OLGA LUCIA QUIROZ QUINTERO	C.C. No. 43.424.353
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	ADRIANA CORREA TALERO	C.C. No. 39.687.538

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 30 del 10 de junio de 2017 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de julio de 2017 con el No. 22362 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	GUIOMAR AREVALO CACERES	C.C. No. 43.793.874	142917-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 29 del 12 de abril de 2017 de la Asamblea General De Socios	22053 del 04 de mayo de 2017 del libro I 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 DEL ORIENTE ANTIOQUENO, 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: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - 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 EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $10.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

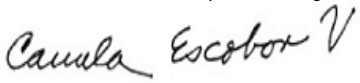
La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Fecha expedición: 20/05/2024 - 07:31:24
Recibo No. S000837161, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN UtbjBNhSTf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=51 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.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



CAMILA ESCOBAR VARGAS
PRESIDENTA EJECUTIVA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****