CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 07/10/2024 - 08:55:28
Recibo No. S001005550, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN XQMVtZh9F3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 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 : ASOCIACION COLOMBIANA DE LAS MICRO PEQUEÑAS Y MEDIANAS INDUSTRIAS ACOPI - CALDAS
Sigla : ACOPI CALDAS
Nit : 800011189-2
Domicilio: Manizales, Caldas

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0100197
Fecha de inscripción: 22 de abril de 1997
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CRA 43 65-100 ESTACION CABLE AEREO LOS CAMBULOS PISO 1 - Los cambulos
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico : direccion@acopicaldas.org.co
Teléfono comercial 1 : 8788016
Teléfono comercial 2 : 3148236663
Teléfono comercial 3 : 3148236677

Dirección para notificación judicial : CRA 43 65-100 ESTACION CABLE AEREO LOS CAMBULOS PISO 1 - Los cambulos
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico de notificación : direccion@acopicaldas.org.co

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 Certificación del 14 de abril de 1997 de la Gob Depto De Caldas de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de abril de 1997, con el No. 345 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION COLOMBIANA DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS INDUSTRIAS ACOPI - SECCIONAL-CALDAS.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 16 de junio de 1987 bajo el número 00003299 otorgada por GOBERNACION DE CALDAS

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE CALDAS

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 32 del 02 de abril de 2018 de la Asamblea General De Afiliados de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de septiembre de 2018, con el No. 25247 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó la reforma total de estatutos, cambiando de nombre de: ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS INDUSTRIAS ACOPI - SECCIONAL-CALDAS, a: ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LAS MICRO PEQUEÑAS Y MEDIANAS INDUSTRIAS ACOPI - CALDAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 12 de septiembre de 2173.

OBJETO SOCIAL

Objeto de la asociación. los fines principales y esenciales de la entidad son: 1. Promover en forma directa, indirecta, o a través de alianzas, la competitividad de las micro, pequeñas, y medianas empresas a través de programas de formación, educación, y asistencia técnica. 2. Generar mecanismos que permiten el acceso a servicios financieros, administrativos, tecnológicos, de producción, mercadeo, diseño y cualquiera otro que mejore la competitividad de las empresas asociadas. 3. Para el cumplimiento de sus fines y objetos, acopi caldas podrá prestar servicios tales como asesoría, consultoría, asistencia, gestión, operación, capacitación, formación y similares; ejecutar actividades de naturaleza industrial, comercial, y de servicios y, en general todas las que considere idóneas para la consecución de los recursos que requiera. Igualmente, acopi caldas podrá efectuar los contratos y actos necesarios y convenientes para el desarrollo de su objeto, o que de una manera u otra se relacionen con este o la administración e inversión de los recursos que se tengan o adquieran, y los que tengan como finalidad ejercer sus derechos o cumplir sus obligaciones legales derivadas de su existencia y funcionamiento. 4. Diseñar, presentar, promover y ejecutar todo tipo de proyectos con entidades públicas, mixtas y privadas. 5. Se entenderán incluidos en el objeto de acopi caldas todos los actos lícitos relacionados con el mismo, y los que tengan como finalidad ejercer o cumplir las obligaciones legales derivadas de la existencia y actividades de la misma. 6. Acopi caldas podrá adquirir y enajenar toda clase de bienes a cualquier título, dentro de los límites legales, gravarlos, y limitar su dominio; asociarse con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en la creación, transformación, permanencia o crecimiento de personas jurídicas que desarrollen objetos similares o complementarios, formar uniones temporales, consorcios, alianzas o grupos asociativos; negociar toda clase de títulos valores; aceptar o ceder créditos, novar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, aceptar donaciones, herencias o legados; recibir aportes provenientes de convenios o contratos nacionales o internacionales, celebrar contratos de fiducia y de administración de fondos y de bienes, y de colaboración, y de adquirir o usar, conforme a la ley, derechos de propiedad intelectual. 7. Acopi caldas podrá administrar, ejecutar, diseñar proyectos, programas y recursos de entidades públicas, privadas y mixtas. 8. Promover y fomentar, a través de convenios y proyectos el emprendimiento y fortalecimiento del sector de economía solidaria, a nivel local y regional, asi como realizar acciones de formación, capacitación y certificación en cooperativismo y organizaciones solidarias. 9. Presentar ofertas dentro los procesos que tengan relación con el

objeto social de acopi caldas y que se desarrollen entidades públicas y privadas. 10. Gestionar y celebrar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, y entidades u organismos nacionales e internacionales de cooperación técnica o económica, cualquier clase de actos o contratos destinadas al fortalecimiento económico, cultural o social de los empresarios. 11. Actuar en representación de los organismos confederados afiliados, ante entidades nacionales y extranjeras que se ocupen de asuntos económicos y sociales, y facilitar a los afiliados la información de estas que les pueda ser útil. 12. Promover y divulgar entre sus afiliados la generación de una cultura en materia de responsabilidad social, realizando campañas y eventos de capacitación. 13. Apoyar la creación y el desarrollo de mipymes que incorporen dentro de sus políticas, innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente y aprovechamiento de recursos naturales. 14. Servir de órgano consultivo del gobierno en todos los temas que este considere y en especial aquellos que son de la esencia del gremio, brindándole asesoría y demás. 15. Defender y representar los interese organismos confederados afiliados y de las micro, pequeñas y medianas empresas. 16. Crear filiales de la asociación, como participar y promover actividades con otros municipios y seccionales. 17. Participar en las diversas formas asociativas para ejecutar proyectos, contratos y programas. 18. Diseñar y ejecutar planes que permitan el crecimiento económico del departamento y la región, a través de proyectos que incentiven fortalecimiento de los diversos productos y servicios ofrecidos por empresarios caldenses. 19. Realización actividades de interés público común, conforme a lo consignando en los planes de desarrollo nacional, departamental y local. 20. Realizar actividades que promuevan el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos. 21. Realizar actividades y celebrar contratos que promueva la adopción de medidas tendientes a combatir el cambio climático y sus impactos. 22. Desarrollo, fortalecimiento y promoción: Ambiental, forestal, agropecuario, económico, social – Cultural, educativo, turístico, rutas turísticas, contables, financieros, jurídicos, social en el desarrollo comunitario y de servicios básicos para la colectividad en general. 23. Realizar adquisición de bienes, productos y servicios para dotaciones o suministros contemplados desarrollar proyectos de fortalecimiento empresarial, sociales y culturales. 24. Implementar con las diferentes entidades públicas y privadas programas que se encargue de concertar, dirigir y apoyar la ejecución de las estrategias, planes, programas y proyectos asociados al turismo, el medio ambiente (flora, fauna), la paz y la convivencia. 25. Desarrollar procesos productivos en lo relacionado con fortalecimiento y promoción: Ambiental, forestal, agropecuario, económico, social–Cultural, educativo, turístico, rutas turísticas, contables, financieros, jurídicos, social en el desarrollo comunitario y de servicios básicos para la colectividad. Además de impulsar y desarrollar actividades y programas de desarrollo social que tengan que ver con medio ambiente, educación, carreteras y vías, ofrecer asesorías, interventorías y consultorías en estudios. 26. Asesorar en materia de competitividad, promoción e infraestructura turística; gestionando ante organismos o dependencias nacionales y/o internacionales los recursos necesarios para ejecutar la ejecución de las estrategias, planes, programas y proyectos asociados al turismo, la paz y la convivencia, con énfasis en el turismo comunitario. 27. Motivar a la comunidad para generar proyectos de gestión y autogestión para solucionar impulsar y desarrollar actividades y programas de desarrollo social que tengan que ver con: Medio ambiente con miras a proporcionar una mejor calidad de vida a las poblaciones. 28. Favorecer intercambios con personas que colaboren en la investigación y desarrollo de la ciencia y la tecnología. 29. Formulación, preparación, elevación, financiación y control de proyectos de inversión social relacionados con capacitación, acompañamiento, comunicaciones, medio ambiente, generación de empleo y agricultura. 30. Proyectos en investigación científica y tecnológica, ofrecer programas de interconectividad, ecológicos. 31. Impulsar y desarrollar actividades y programas de desarrollo

social que tengan que ver con ciencia y tecnología, medio ambiente, capacitación, ofrecer asesorías, interventorías, consultorías realizar diseños y estudios de toda índole, estudios y documentos para determinar selección de contratistas a través de licitaciones de concursos, diseñar planear procesos administrativos, control de procesos y de selección en licitaciones y de contratistas con miras a generar proyectos, formulación, evaluación de proyectos de gestión de calidad, aseguramiento de la calidad, riesgos, seguridad, diseñar programas de cultura organizacional, selección y entrenamiento de personal, consultoría de procesos. 32. Implementar programas para el mejoramiento de la calidad de vida, ciudades activas y saludables, departamentos activos y saludables que tengan que ver con la actividad física, psicológica, médica, social, comunitaria y de convivencia, brindar asesoría y contratar profesionales de dichas áreas para desarrollar tales proyectos. 33. Promover en la niñez, juventud comunidad en general, la importancia de la práctica de la actividad deportiva, involucrarse en programas activos estando presente: (caminatas, festivales, etc.) que mejoren la calidad de vida. 34. Para mejorar la calidad de vida de los empleados de las empresas agremiadas podrá: Diseñar, promover y facilitar proyectos deportivos en: Aspectos financieros, manejo y pago de nómina, compra y venta de implementos deportivos, realizar actividades comerciales, comprar, vender, ofrecer proyectos, contratar con entidades públicas, oficiales y privadas y participar en licitaciones y contrataciones y controlar que los beneficios se dediquen exclusivamente para los fines que fueron asignados, becas, patrocinar eventos deportivos, realizar cualquier acto o negocio que beneficie la institución. 35. Recibir donaciones nacionales e internacionales que estén interesadas en el desarrollo de la calidad de vida. 36. Auspiciar el estudio y la investigación para formar un nuevo ciudadano con calidad de vida. 37. Asesorar proyectos de gestión autogestión para el desarrollo de los seres humanos y su calidad de vida. 38. Realizar proyectos como proveedor, como gestor, realizar apoyo logístico, realizar suministros e implementación en todas las áreas, realizar abastecimientos, almacenamientos, distribuciones, manejar donaciones nacionales e internacionales ofrecer servicios de transporte planeación implementación consecución de bienes y servicios, realizar gestión de inventarios, ofrecer outsourcing de todo lo que requieran las empresas para realizar sus proyectos, realizar eventos, seminarios, congresos, simposios ofrecer y desarrollar proyectos sobre movilidad y medios de transporte. 39. Impulsar, promover y facilitar actividades relacionadas con: Realización de seminarios, eventos, congresos, simposios, proyectos de ciencia y tecnología, tendientes a formar en gestión de sistemas de calidad, de competencias básicas, ofrecer proyectos de tecnología, ciencia y conocimiento tic´s, plataformas tecnológicas automatización de plataformas tecnológicas, desarrollar software de todo tipo, creación y apoyo a centros tecnológicos y científicos realizar proyectos sobre ciencia y tecnología realizar proyectos sobre ciencia y tecnología realizar y promover sistemas de calidad total, apoyar a incubadoras de empresas, realizar redes de investigación, apoyar a empresas de base tecnológica y de transferencia tecnológica, realizar proyectos de pre factibilidad y factibilidad, realizar revistas, folletos, plegables, realizar planes, estudios, estadísticas, homologación, normatización, metrología, ordenamiento territorial, talleres de ciencia y tecnología, evaluación y capacitación a profesores, capacitar en pruebas saber, icfes y pruebas de estado, desarrollar proyectos de transferencia tecnológica, apropiación, asimilación. Adaptación y aplicación de nuevas tecnologías, nacionales o extranjeras, desarrollar parques tecnológicos, desarrollar programas den redes de transmisión y de comunicación y telecomunicaciones, realizar, seminarios, simposios, congresos, capacitaciones, eventos de toda índole, manejo de nómina, realizar servicios de asesorías, interventorías, auditorias, auditorias integrales, consultorías, manejo de archivos e inventarios, prestar servicios de ofimática, arreglo y mantenimiento de salas de sistemas y de idiomas, ofrecer proyectos de vigilancia privada y con cámaras electrónicas o digitales. 40. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el

exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-Financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la organización, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

PATRIMONIO. CONFORMACIÓN. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN ESTÁ INTEGTADO POR: 1- LOS APORTES ECONÓMICOS (ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS), DONACIONES Y CUOTAS DE SUS MIEMBROS. 2- LAS DONACIONES, APORTES, SUBVENCIONES O LEGADOS PERMITIDOS QUE LE HAGAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS, Y QUE LA ASOCIACIÓN ACEPTE. 3- LOS AUXILIOS QUE RECIBA DE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS. 4- LOS PRODUCTOS, BENEFICIOS O RENDIMIENTOS DE SUS PROPIOS BIENES, SERVICIOS, INVERSIONES O ACTIVIDADES. 5- TODOS LOS DEMÁS BIENES QUE POR CUALQUIER OTRO CONCEPTO O TÍTULO VÁLIDO INGRESEN A LA ASOCIACIÓN. PARÁGRAFO PRIMERO. LA ASAMBLEA GENERAL SEÑALARÁ, CUANDO FUERE NECESARIO, EL MONTO DE APORTES QUE LOS MIEMBROS DEBEN HACER Y LA JUNTA DIRECTIVA REGULARÁ DIFERENCIAS Y SUS FORMA DE PAGO. PARÁGRAFO SEGUNDO. LOS RECURSOS DE QUE TRATA EL NUMERAL 2 INGRESARÁN AL PATRIMONIO COMÚN DE LA ASOCIACIÓN, SALVO CUANDO POR VOLUNTAD DEL APORTANTE O DONANTE TENGAN DESTINACIÓN ESPECÍFICA. PARÁGRAFO TERCERO. NO PODRÁN ACEPTARSE AUXILIOS, SUBVENCIONES, DONACIONES NI LEGADOS, CONDICIONALES O MODALES, CUANDO LA CONDICIÓN O EL MODO CONTRAVENGAN LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL OBJETO SOCIAL, SEGÚN LA LEY.

REPRESENTACION LEGAL

Director Ejecutivo. - El Director Ejecutivo será elegido por la Junta Directiva para un período determinado por la misma Junta Directiva. En sus faltas absolutas o temporales, lo reemplazará el presidente de la Junta Directiva, el cual contará con las mismas facultades y limitaciones.

El director ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones. Son funciones del Director Ejecutivo: 1. Ejercer la representación legal de la ASOCIACIÓN 2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN. Cuando estos excedan de 500 smlmv se necesita de autorización previa de la Junta Directiva. 3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la ASOCIACIÓN 4. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. 5. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. 6. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución. 7. Presentar a la junta directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos. 8. Presentar la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por esta, previo examen por parte de la junta directiva. 9. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la junta directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. 10. Ejecutar, bajo la

dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN. 11. Citar a la junta directiva cuando lo requiera 12. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la asociación 13. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingreso de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo. 14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACION de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma 15. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otra modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella 16. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal sin se establezcan. 17. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad 18. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del libro de matrícula o registro de asociados 19. Celebrar y ejecutar sin previa autorización de la junta directiva los actos y contratos que no superen los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes. 20. Promover actividades diferentes, capítulos o grupos de proyectos 21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos 22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos. 23. Crear los cargos requeridos en la asociación, asignarles sus responsabilidades y su remuneración, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional. 24. Velar porque la planeación estratégica y el sistema de gestión de calidad, estén generando el impacto y los resultados esperados. 25. Generar un ambiente de innovación, tanto en el funcionamiento de la asociación en los proyectos 26. Propender porque la marca sea bien utilizada por todo el equipo de trabajo, dentro y fuera de sus instalaciones.

Parágrafo: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la junta directiva.

Limitaciones:

Funciones. - Son funciones de la asamblea general, entre otras: - Ejercer la suprema dirección de la asociación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades. - Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la asociación y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

Funciones. - Son funciones de la junta directiva, entre otras, las siguientes: - Elegir su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente y a su secretario. - Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la asamblea general. - Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos que superen 500 salarios mínimos legales vigentes. - Aceptar o rechazar donaciones o legados.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 280 del 05 de diciembre de 2011 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de diciembre de 2011 con el No. 17056 del libro I del Registro de Entidades sin

Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA	DULFARY MONTOYA CASTRO	C.C. No. 24.813.646

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
PRIMER RENGLON	RAMON MAURICIO SERNA GIRALDO	C.C. No. 75.071.002
SEGUNDO RENGLON	CESAR AUGUSTO DELGADO ARIAS	C.C. No. 10.283.315
TERCER RENGLON	JORGE MARIO RUIZ OSORIO	C.C. No. 75.066.228
SUPLENTES		
PRIMER RENGLON	LORENA GARCIA GONZALEZ	C.C. No. 1.053.784.837
SEGUNDO RENGLON	ANDRES HUMBERTO MARIN GALLEGO	C.C. No. 18.496.007
TERCER RENGLON	DARIO ALEXANDER ARENAS VILLEGAS	C.C. No. 75.106.482

Por Acta No. XXXVII del 28 de marzo de 2023 de la Asamblea General Ordinaria De Afiliados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2023 con el No. 29158 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	RAMON MAURICIO SERNA GIRALDO	C.C. No. 75.071.002
SEGUNDO RENGLON	CESAR AUGUSTO DELGADO ARIAS	C.C. No. 10.283.315
TERCER RENGLON	JORGE MARIO RUIZ OSORIO	C.C. No. 75.066.228

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON	ANDRES HUMBERTO MARIN GALLEGO	C.C. No. 18.496.007
TERCER RENGLON	DARIO ALEXANDER ARENAS VILLEGAS	C.C. No. 75.106.482

Por Acta No. XXXVIII del 29 de abril de 2024 de la Asamblea Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de junio de 2024 con el No. 29864 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	LORENA GARCIA GONZALEZ	C.C. No. 1.053.784.837

REVISORES FISCALES

Por Extracto del Acta No. 32 del 02 de abril de 2018 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 12 de junio de 2018 con el No. 25047 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	CARLOS ARIEL OSSA URREA	C.C. No. 10.286.272	58225-T

Por Acta No. 34 del 19 de marzo de 2020 de la Asamblea Extraordinaria De Afiliados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de agosto de 2020 con el No. 26769 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE	JORGE ELIECER VALENCIA ZULETA	C.C. No. 10.277.191	40066-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 25 del 22 de marzo de 2007 de la Asamblea De Asociados	11851 del 11 de julio de 2007 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 32 del 14 de noviembre de 2013 de la Asamblea De Asociados	18962 del 21 de febrero de 2014 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 33 del 25 de marzo de 2014 de la Asamblea De Asociados	19336 del 02 de julio de 2014 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 31 del 11 de mayo de 2017 de la Asamblea De Asociados	24505 del 28 de febrero de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 32 del 02 de abril de 2018 de la Asamblea General De Afiliados	25247 del 14 de septiembre de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta del 28 de marzo de 2023 de la Asamblea General Ordinaria De Afiliados	29159 del 11 de septiembre de 2023 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 DE MANIZALES POR CALDAS, 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: M7310
Otras actividades Código CIIU: N8230

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: ASOCIACION COLOMBIANA DE MEDIANAS Y PEQUEÑAS INDUSTRIAS ACOPI – SECCIONAL CALDAS
Matrícula No.: 231219
Fecha de Matrícula: 06 de julio de 2023
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 43 NO 65 100 CABLE AEREO PISO 1 – Los Cambulos
Municipio: Manizales, Caldas

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

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 PEQUEÑA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $4.145.930.330,00
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.

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 07/10/2024 - 08:55:28
Recibo No. S001005550, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN XQMVtZh9F3

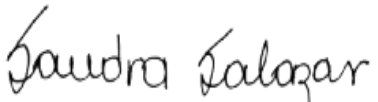
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS 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.

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.



SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

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