Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 17/02/2025 - 3:02:06 PM

Recibo No.: 0027724464 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: HacMplbkivacDbwc

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: CORPORACION RUTAN MEDELLIN

Sigla: RUTA N

Nit: 900323466-1

Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-012121-21
Fecha inscripción: 13 de Noviembre de 2009
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 01 de Abril de 2024
Grupo NIIF: Entidades del gobierno bajo el régimen de contabilidad pública de acuerdo con lo establecido en el Artículo No. 2 de la resolución 533 del 2015, según la Contaduría General de la Nación (CGN).

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 67 52 20 PISO 2 TORRE A
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: contabilidadrn@rutanmedellin.org
Teléfono comercial 1: 6045167770
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 67 52 20 PISO 2 TORRE A
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: rutan@rutanmedellin.org
Teléfono para notificación 1: 5167770
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

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.

La persona jurídica CORPORACION RUTAN MEDELLIN 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

CONSTITUCION: Que por Acta de noviembre 11 de 2009 Registrada en esta Entidad en noviembre 13 de 2009, en el libro 1, bajo el número 4426, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION RUTA N MEDELLIN podrá utilizar también como sigla la expresión "RUTA N"

REFORMAS ESPECIALES

Por Extracto de Acta No. 005 del 28 de marzo de 2012 de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Entidad el 13 de abril de 2012, en el libro 1o., bajo el No.1414, mediante la cual y entre otras reformas la Entidad cambió su denominación por:

CORPORACION RUTAN MEDELLIN
y podrá utilizar también como sigla la expresión RUTA N.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 30 de noviembre de 2073.

OBJETO SOCIAL

La Corporación Ruta N Medellin tiene por objeto el direccionamiento, participación, coordinación, consolidación, organización, fomento, desarrollo, difusión y operación de la política y las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento de base tecnológica, en todos los campos en los que sus Asociados lo requieran, dentro de la

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.

política de desarrollo económico de la ciudad de Medellin, incluyendo los servicios públicos domiciliarios, energía, agua, tecnologías de la información y la comunicación, así como sus actividades complementarias y conexas, propias de todos y cada uno de ellos.

Para el desarrollo de su objeto, La Corporación podrá desarrollar actividades propias de administración y dirección de parques tecnológicos y de usuario operador de zona franca-parque tecnológico -, en los campos anteriormente
relacionados.

ACTIVIDADES: La Corporación podrá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades: Apoyar la definición e implementación de las políticas públicas de ciencia, tecnología e innovación, así como la articulación de los actores del Sistema Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación (C+T+l), la concertación de las agendas de C+T+l, y en general, promover el desarrollo del sistema, en beneficio de la competitividad de Medellín Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

2. Establecer espacios propicios para el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de C+T+I, que conduzcan a la concepción, difusión, aplicación y transferencia de conocimientos y nuevos negocios del conocimiento, vinculando de manera activa al sector empresarial y académico.

3. Impulsar la creación o implementación de instrumentos de financiación y fomento de proyectos de C+T+l y nuevos negocios del conocimiento en sectores estratégicos para Medellín Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

4. Crear y fortalecer las condiciones y capacidades necesarias para tener un sistema sólido de innovación y emprendimiento de base tecnológica.

5. Efectuar la difusión y apropiación científica, tecnológica y de innovación, esto es, formación, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia, tecnología, innovación y negocios del conocimiento.

6. Prestar servicios científicos, tecnológicos y de innovación que se refieren a la realización de planes, programas, estudios, estadísticas y censos de ciencia, tecnología e innovación; a la homologación,

normalización, metrologia, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos; a la promoción de C+T+1; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia, tecnología e innovación, así como la promoción y gestión de sistemas de soporte a la innovación.

7. Elaborar proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a unidades de empresarismo, parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica, incluida su construcción, adecuación y asesoramiento en el funcionamiento.

8. Realizar transferencia tecnológica, incluyendo la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.

9. Gestionar la cooperación nacional o internacional para los fines de la Corporación.

10. Realizar cualquier tipo de acto o contrato, de naturaleza pública o privada, a título gratuito u oneroso, que guarde relación con el cumplimiento y ejecución del objeto de la Corporación.

11. Celebrar todo tipo de contratos a los que se refieren las leyes de ciencia y tecnología, innovación y emprendimiento, en especial con fundamento en las prescripciones del Decreto 591 de 1991 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

12. Adquirir a título gratuito u oneroso los bienes muebles o inmuebles, corporales o inmateriales, necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

13. Entregar a título de arrendamiento o concesión de espacios los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad.

14. Recibir bienes muebles o inmuebles a cualquier título.

15. Dirigir, administrar, supervisar y desarrollar actividades propias de un Parque Tecnológico de Ciencia, Tecnología, innovación y emprendimiento.

16. Dirigir, administrar, supervisar y desarrollar actividades en zonas francas -parque tecnológico.

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.

17. Apoyar en el diseño y articulación del Plan de implementación denominado Plan C+T+I.

18. Apoyar el seguimiento, monitoreo y evaluación del impacto y los resultados del Plan.

19. Administrar cualquier tipo de fondo de inversión privado o público, siempre y cuando este último este coordinado con el ente central distrital y su fin sea destinado con el objeto social de le corporación.

20. La Corporación podrá ejecutar para terceras entidades públicas o privadas, todas las anteriores actividades siempre y cuando tengan directa relación con ciencia, tecnología e innovación.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA:

LIMITACION: La corporación no podrá garantizar obligaciones de terceros.

PATRIMONIO

$400.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

DIRECTOR EJECUTIVO. La Representación Legal judicial y extrajudicial, administración y dirección de la Corporación, estará a cargo del Director Ejecutivo, quien será reemplazado por el suplente, designado para el efecto por la Junta Directiva, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales o cuando esté impedido.

FALTA ABSOLUTA: Entiéndase por falta absoluta del Director Ejecutivo, su muerte, renuncia o cuando sea removido por la Junta Directiva y, en tales casos el suplente del Director Ejecutivo actuará por el resto del período en curso, salvo que se produzca antes un nuevo nombramiento en propiedad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo

deberá obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de lo Corporación; teniendo en cuenta los intereses para los cuales fue constituida.

Debe ser un profesional con experiencia en lo gerencia y administración de proyectos de impactos social o empresarial, y con conocimientos en ciencia y tecnología.

Son funciones y facultades del Director Ejecutivo las siguientes:

a. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b. Elaborar planes, programas y acciones encaminados al cumplimiento del objeto de la Corporación, y de sus metas, visión, misión y retos estratégicos que se establezcan para el desarrollo de la misma. Y velar por su efectivo cumplimiento.

c. Celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto de la Corporación. Cuando el Director Ejecutivo ejerza estas funciones, la cuantia del acto estará limitada hasta el equivalente de mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En el evento de que la cuantia del contrato exceda este monto, se requerirá autorización de la Junta Directiva.

d. Asistir con voz pero sin voto a los sesiones de la Asamblea y la Junta, a menos que se vaya a decidir sobre su remuneración, caso en el cual, se prohibe su asistencia.

e. Convocar a la Asamblea Generaly a la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias, cuando corresponda o cada vez que lo juzgue conveniente o necesario.

f. Presentar a la Asamblea General, en sus sesiones ordinarias, en asocio con la Junta Directiva, el informe de gestión, el balance general de cada ejercicio, y los medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea.

g. Elaborar los proyectos de presupuesto de cada año de actividades y presentarlo a la Junta Directivo para su aprobación.

h. Informar a la Junta Directiva acerca del desarrollo de los negocios y

demás actividades, incluidos todos los convenios de cualquier naturaleza que celebre en nombre de la Corporación, someterle prospectos para el mejoramiento de la actividad de la Corporación y facilitar a dicho órgano directivo el estudio de cualquier problema, proporcionándole los datos que quiero.

i. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoria fiscal.

j. Designar y remover libremente los empleados de la Corporación que no dependen directamente de la Asamblea General o de la Junta y escoger, también libremente, al personal de trabajadores, y hacer los despidos del caso.

k. Vigilar y apremiar a los empleados de la Corporación para que cumplan los deberes de su encargo.

l. Cuidar que la recaudación o inversión de los fondos de la Corporación se hagan debidamente, conforme con su objeto.

m. Conseguir recursos para lograr el desarrollo de la Corporación y su objeto.

n. Velar por los bienes de la Corporación y los que estén bajo su custodia, a cualquier titulo.

o. Dirigir las relaciones públicas de la Corporación y sus relaciones sociales y de contacto con entidades de los sectores público y privado.

p. Rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto presentará los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.
La aprobación de las cuentas no exonerará de responsabilidad a los administradores, representantes legales, contadores públicos, empleados, asesores o revisores fiscales.

q. Constituir apoderados generales, previa autorización de la Junta Directiva.

r. Otorgar poderes judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios

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.

para la adecuada representación de lo Corporación.

s. Cumplir y velar por el cumplimiento de los estatutos y de la ley.

t. No comprometerse como representante de la Corporación como codeudor o fiador de obligaciones propios o de terceros.

u. Todos los demás que se requieran y que no estén asignadas a otro órgano.

LIMITACIONES:

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

- Autorizar al Director Ejecutivo y al suplente para ejecutar actos y celebrar acuerdos y contratos cuyo monto exceda de mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Extracto de Acta No. 176 del 12 de enero de 2024, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de enero de 2024, con el No. 156 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA EJECUTIVA	CAROLINA LONDOÑO PELAEZ	C.C. 43.207.561
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	SECRETARIO(A) GENERAL	

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES NOMBRE	IDENTIFICACION
ALCALDE DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN O SU DELEGADO DELEGADO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN - ALEJANDRO JOSÉ JARAMILLO ARANGO	C.C. 70.563.423

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.

JOSE MANUEL RESTREPO ABONDANO	C.C. 79.521.502
PABLO ALBERTO SANTOS RAMON	C.C. 7.730.030
MARIA CRISTINA ARRASTIA URIBE	C.C. 42.887.911
MATEO RESTREPO VILLEGAS	C.C. 71.334.120
ALEJANDRO MESA GOMEZ	C.C. 98.567.752

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
JUAN CAMILO VIANA SALAZAR	C.C. 8.358.090
CARLOS MANUEL URIBE LALINDE	C.C. 98.558.282

Por Acta No. 25 del 3 de enero de 2024, de la Asamblea, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de enero de 2024, con el No. 51 del Libro I, se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
ALCALDE DE MEDELLÍN DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN O SU DELEGADO	
DELEGADO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN - ALEJANDRO JOSÉ JARAMILLO ARANGO	C.C. 70.563.423
JOSE MANUEL RESTREPO ABONDANO	C.C. 79.521.502
PABLO ALBERTO SANTOS RAMON	C.C. 7.730.030
MATEO RESTREPO VILLEGAS	C.C. 71.334.120
ALEJANDRO MESA GOMEZ	C.C. 98.567.752

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
JUAN CAMILO VIANA SALAZAR	C.C. 8.358.090
CARLOS MANUEL URIBE LALINDE	C.C. 98.558.282

Por Documento Privado del 17 de enero de 2024, del Representante Legal de Empresas Públicas de Medellín, inscrito en esta Cámara de Comercio el 6 de febrero de 2024, con el No. 279 del Libro I, se designó a:

PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIFICACION
MARIA CRISTINA ARRASTIA URIBE	C.C. 42.887.911

Recibo No.: 0027724464 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: HacMplbkivacDbwc

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.

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 26 del 22 de marzo de 2024, de la Asamblea, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2024, con el No. 2490 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	BDO AUDIT S.A.S. BIC	NIT. 860.600.063-9

Por Comunicación del 09 de mayo de 2024, de la Firma Revisora Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2024, con el No. 2490 del Libro I, se designó a:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	YEIDY NORBELLY PEREA MESA	C.C. 1.128.431.375 T.P. 178432-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	JHON HENRY TRUJILLO BARRERO	C.C. 1.013.659.109 T.P. 277455-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
E.P. No.1407 del 14/05/2011 de Not.6a.	3860 del 06/09/2011 del L. I
E.P. No.2375 del 01/08/2011 de Not.6a.	3861 del 06/09/2011 del L. I
Extr. No.005 del 28/03/2012 de Asamblea	1414 del 13/04/2012 del L. I
Extr. No. 8 del 28/03/2014 de Asamblea	1138 del 14/04/2014 del L. I
Acta No. 014 del 26/11/2018 de Asamblea	4390 del 29/11/2018 del L. I
Extr. No. 23 del 30/11/2022 de Asamblea	2662 del 28/06/2023 del L. I

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.

Recibo No.: 0027724464 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: HacMplbkivacDbwc

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.

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.

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: 9499
Actividad secundaria código CIIU: 6810

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 grande.

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

Ingresos por actividad ordinaria $21,420,344,984.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

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.

Recibo No.: 0027724464 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: HacMplbkivacDbwc

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.

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.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros