CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/02/2026 - 14:59:14
Recibo No. S000666972, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN kqsTdWezc4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=30 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 DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS INDUSTRIALES DE LA GUAJIRA
Sigla : ASOAGROCANAAN
Nit : 901698247-6
Domicilio: Maicao, La Guajira

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0507657
Fecha de inscripción: 14 de marzo de 2023
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 19 de febrero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : KM 88 VIA MAICAO- CARREIPIA GRANJA CANA
Barrio : CORREGIMIENTO CARRAIPIA
Municipio : Maicao, La Guajira
Correo electrónico : canaanagro87@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3104186982
Teléfono comercial 2 : 3146507626
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : KM 88 VIA MAICAO- CARREIPIA GRANJA CANA
Municipio : Maicao, La Guajira
Correo electrónico de notificación : canaanagro87@gmail.com

La persona jurídica **NO** 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 Acta del 07 de octubre de 2022 de la Asamblea Constitutiva de Maicao, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2023, con el No. 27306 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS INDUSTRIALES DE LA GUAJIRA, Sigla ASOAGROCANAAN.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

NO

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 14 de marzo de 2053.

OBJETO SOCIAL

Objeto social. La ASOCIACIÓN realizará las actividades de asesoría, consultorías, auditoria e investigación, perfilados en las áreas agrícolas, pecuarias, ambientales, Psicosociales, económicas, administrativas y

civiles, con énfasis en la gestión, formulación y ejecución de proyectos para el desarrollo sostenible. Para lograrlo se propone: a) Brindar asesorías para el establecimiento de acciones que permitan una buena gestión en las mesas de diálogos frente a firmas nacionales e internacionales. b) Articular el sector que integra y representa a la gestión social y ambiental del desarrollo, desde la ejecución de programas y proyectos de gestión ambiental. c) Contribuir a la gestión económica, técnica y administrativa del sector que integra y representa, desde la promoción e intercambio de saberes, tecnologías y destrezas para mejorar la gestión; promover los procesos productivos y comerciales y la articulación con circuitos económicos más amplios, para un mayor desarrollo de las capacidades y el uso óptimo de los recursos. Fomentar la doctrina, valores, principios y la práctica cooperativa y solidaria en el sector que integra y representa, desde la formación y educación socio-política, la inter cooperación con otros actores sociales y la participación en espacios de decisión dentro del gremio, el sector cooperativo y los respectivos contextos de actuación; así como la articulación a otras organizaciones de integración y representación más amplias del nivel local, regional y nacional. d) e) Participar con entidades estatales en programas educativos y de capacitaciones informales dirigiendo y organizando seminarios, accesorias, talleres, foros y conferencias de estudios en las áreas agrícolas, pecuarias, ambientales, Psicosociales, económicas, administrativas y civiles. Contribuir a crear conciencia ecológica para elevar la calidad de vida y el bienestar social estructurando un desarrollo sostenible que garantice la conservación de un medio ambiente saludable para las futuras generaciones. f) 9) Desarrollar y ejecutar con autonomía administrativa y asumiendo los riesgos en su relación la prestación de servicios que convenga en relación con el objeto social de la ASOCIACIÓN DESARROLLO Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá: 1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados. 2. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares. 3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de LA ASOCIACION. 4. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. 5. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas. 6. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria. 7. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN. 8. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario. 9. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. 10. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACIÓN. 11. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección

REPRESENTACION LEGAL

Representante Legal. Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de cuatro (4) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El Representante Legal 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 Representante Legal: 2. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN 3. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de los 500 SMLMV necesita de autorización previa de la Junta Directiva. 4. 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. 5. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos. 6. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. 7. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos. 8. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. 9. 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. 10. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos. 11. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva. 12. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. 13. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN. 14. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN. 15. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos 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. 16. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma. 17. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella. 18. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan. 19. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad. 20. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados. 21. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos. 22. 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. 23. 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. PARÁGRAFO: El cargo de Representante Legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 07 de octubre de 2022 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2023 con el No. 27306 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	FREDD FRANCISCO GALVIS SARMIENTO	C.C. No. 1.124.006.050

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta del 07 de octubre de 2022 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2023 con el No. 27306 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	JONAS BETEL MARTINEZ SUESCUN	C.C. No. 1.067.852.303
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LORENA YELISSA GOMEZ SARMIENTO	C.C. No. 40.877.431
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	JANER DE JESUS ORTIZ CONTRERAS	C.C. No. 17.900.832
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LUIS GREGORIO GARCIA RIOS	C.C. No. 84.074.285

SUPLENTES

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	WAIDY NAVAS TOLOZA	C.C. No. 84.092.214
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	KELVIS JOSE GOMEZ CAMARGO	C.C. No. 84.093.643
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	LEONARDO FABIO JOIRO JULIO	C.C. No. 1.124.006.377
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	ARAFETH DAVID NAVAS TOLOZA	C.C. No. 1.124.001.752

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 LA GUAJIRA, 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: A0150
Actividad secundaria Código CIIU: S9499
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.

Fecha expedición: 19/02/2026 - 14:59:14
Recibo No. S000666972, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN kqsTdWezc4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=30 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.

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 : $12.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : A0150.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA – REPORTE A ENTIDADES

INFORMACION COMPLEMENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento han sido puestos a disposición de la Policia Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripcion de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identifiación Tributaria (RIT).

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 DE LA GUAJIRA 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.



EL SECRETARIO
JOEL MANJARREZ CUESTA

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