



**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/05/2026 - 14:32:32  
Recibo No. S001216361, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** bgqdmMBHqD

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 LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.  
Nit : 800250029-7  
Domicilio: Manizales, Caldas

**MATRÍCULA**

Matrícula No: 237773  
Fecha de matrícula: 30 de mayo de 2024  
Ultimo año renovado: 2026  
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2026  
Grupo NIIF : Entidades que se clasifiquen según el Artículo No. 2 de la Resolución 414 del 2014, según la Contaduría General de la Nación (CGN).

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : AV ALBERTO MENDOZA HOYOS NRO. 84-110 (EXPOFERIAS)  
Barrio : NO ASIGNADO  
Municipio : Manizales, Caldas  
Correo electrónico : profesional.contador@promotoraeventosyturismo.gov.co  
Teléfono comercial 1 : 3006922062  
Teléfono comercial 2 : 3216042444  
Teléfono comercial 3 : 3212160024

Dirección para notificación judicial : AV ALBERTO MENDOZA HOYOS NRO. 84-110 (EXPOFERIAS)  
Barrio : NO ASIGNADO  
Municipio : Manizales, Caldas  
Correo electrónico de notificación : profesional.contador@promotoraeventosyturismo.gov.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 Decreto No. 0001 DE 2024 del 20 de marzo de 2024 de la Alcalde Del Municipio de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2024, con el No. 101239 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

**OBJETO SOCIAL**



## CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 22/05/2026 - 14:32:32  
Recibo No. S001216361, Valor 12100

#### CÓDIGO DE VERIFICACIÓN bgqdmMBHqD

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.

Objeto. La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S tendrá como objeto la realización y promoción de la feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados, estos eventos podrán ser desarrollados y promovidos por cuenta propia o en asocio con otras entidades públicas, de cualquier índole, o privados. La empresa busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios (ATL, BTL y DIGITALES), manejo de Plan de Medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas. En la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones y convenciones; promovidas, organizadas o que realicen otras personas o entidades, al igual que la ayuda o cooperación que juzgue conveniente otorgar a las delegaciones que en representación de la ciudad, región y país, concurren a exposiciones que se realicen en Colombia o en el exterior. Igualmente, dentro de su objeto social principal está la prestación de servicios, tales como logística, mobiliario, ayudas audiovisuales, entre otros, directamente o a través de terceros, en los diversos eventos. De la misma manera, podrá entregar o tomar en arriendo o comodato espacios para uso publicitario. También podrá adquirir, construir, administrar y operar inmuebles destinados a eventos, instalaciones hoteleras, comerciales, deportivas, recreativas y otras que requiera para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así mismo, podrá dar o tomar en arrendamiento, comodato o en concesión espacios para la realización de eventos, el funcionamiento de oficinas, bodegas, locales comerciales y parqueaderos; la Empresa podrá administrar fondos especiales, entre otros relacionados. A su vez podrá administrar, defender, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión, en caso que así le sea asignado por la autoridad competente de acuerdo con lo contemplado por el artículo 7º de la Ley 9 de 1989, que fue modificado por el artículo 40 de la ley 2079 de 2021.

La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S dentro de su objeto desarrollará actividades de promoción, gestión y operación del turismo en la ciudad de Manizales; desarrollará e impulsará la política pública de turismo en la ciudad de Manizales.

Funciones: En desarrollo de su objeto, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S tendrá las siguientes funciones: 1. Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar y desarrollar la Feria de Manizales; para el desarrollo de esta función la Empresa podrá administrar un fondo especial destinado para este fin. 2. Diseñar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas en materia de turismo en la ciudad de Manizales, para tal efecto el Municipio de Manizales transferirá los recursos necesarios para el cumplimiento de dicha función. 3. Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar los demás eventos de ciudad. 4. Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos, entre otros, del Municipio de Manizales, pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional. 5. Realizar congresos, convenciones, seminarios, simposios, talleres y capacitaciones de todo tipo. 6. Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, que le sean entregados, en el marco de su objeto, esto es, la promoción de eventos de ciudad, turismo y Feria de Manizales. 7. Organizar y realizar la prestación de servicios de



**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/05/2026 - 14:32:32  
**Recibo No.** S001216361, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** bgqdmMBHqD

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.

logística, para el apoyo de programas, actividades o eventos, ya sea virtuales o presenciales que impliquen aglomeración de público complejas y no complejas, desarrolladas por entidades u organismos públicos y/o privados de carácter deportivo, cultural, social, educativo, comunitario, turístico, administrativo, entre otras. 8. Estructurar, promocionar y comercializar estrategias de mercadeo, paquetes de patrocinio y vinculación comercial para distintos eventos y proyectos. 9. Diseñar, producir, gestionar, operar y organizar todo tipo de actividades comunicativas y de difusión como parte del manejo de comunicación interna y externa de proyectos y eventos guiados a la promoción de ciudad. 10. Preparar, formular, ejecutar, presentar, proponer, realizar, entre otros, programas de desarrollo turístico y eventos. 11. Estudiar las necesidades de infraestructura turística y de eventos, para tomar las medidas tendientes a satisfacerlas, coordinando sus planes y proyectos con otras entidades públicas y privadas, responsables del planteamiento y ejecución de tales obras, servicios y eventos. 12. Colaborar con las entidades públicas y privadas en los programas que tienden al fortalecimiento del turismo; y con aquellos eventos que se organicen en la ciudad y en los diferentes Municipios del Departamento, el País y el mundo tales como exposiciones florales, ferias agropecuarias, exposiciones industriales, concursos, convenciones, etc. 13. Asociar, adquirir o suscribir obligaciones con empresas para el desarrollo de sus objetivos para el cumplimiento de eventos, espectáculos o programaciones especiales. 14. Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros los que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos, así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías, acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura que sirvan para el cumplimiento de su objeto social; en especial deberá buscar y propender por ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APPs) que permitan el desarrollo del objeto social. 15. Contribuir al desarrollo del turismo a través de la ejecución de planes y programas aprobados por el Gobierno Municipal. 16. Formular políticas para la promoción, divulgación y mercadeo de la ciudad y coordinar las campañas publicitarias correspondientes, ATL, BTL, Estrategias de Mercadeo y Comercialización, Publicidad, Plan de Medios. 17. Asesorar a los inversionistas privados interesados en acometer empresas que impulsen el turismo y los eventos en nuestra región. 18. Invertir y administrar las partidas asignadas en el presupuesto municipal, para el cabal cumplimiento del objeto de la entidad. principalmente en temas de feria de Manizales, eventos de ciudad y políticas públicas en materia de turismo. 19. Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarías del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asuntos de interés turístico. 20. En el desarrollo de los diferentes eventos a su cargo podrá aprovechar económicamente el espacio público. 21. Las demás que le señalen los estatutos o que se le encomienden en cumplimiento de su objeto general. 22. Desarrollar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas de turismo al interior del Municipio de Manizales. Para el desarrollo de esta función podrá administrar fondos especiales creados para ello.

Parágrafo: De acuerdo con la ley, se entienden incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivados de la existencia de la sociedad.

Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.



**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 22/05/2026 - 14:32:32  
Recibo No. S001216361, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN bgqdmMBHqD**

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.

**CAPITAL**

\* CAPITAL AUTORIZADO \*

Valor	\$ 40.390.753.800,00
No. Acciones	15.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 2.692.716,92

\* CAPITAL SUSCRITO \*

Valor	\$ 4.989.604.456,76
No. Acciones	1.853,00
Valor Nominal Acciones	\$ 2.692.716,92

\* CAPITAL PAGADO \*

Valor	\$ 4.989.604.456,76
-------	---------------------

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

Del Gerente General: La "PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S" tendrá un Gerente General, quien será el representante legal de la entidad; quien será de libre nombramiento y remoción.

Parágrafo. El gerente general será nombrado mediante decreto proferido por el alcalde del Municipio de Manizales.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Funciones del Gerente General: El Gerente General tendrá las siguientes funciones: 1. Ejercer la representación legal de la entidad. 2. Ejecutar o hacer ejecutar todas las disposiciones de la Junta Directiva y administrar y coordinar las diferentes dependencias de la entidad. 3. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad. 4. Proponer a la Junta Directiva la creación, supresión y fusión de los empleos y dependencias necesarias para el desarrollo de las actividades de la empresa. 5. Proponer a la Junta Directiva los manuales de procedimientos, funciones y requisitos mínimos, así como las diferentes asignaciones para los empleos de la entidad. 6. Nombrar, declarar insubsistencias y dar por terminados los contratos de trabajo del personal, conforme a las disposiciones legales. 7. Preparar y presentar para la aprobación de la Junta Directiva los reglamentos que sean necesarios para la correcta administración y prestación de los servicios a cargo de la entidad. 8. Delegar con autorización de la Junta Directiva, una o varias funciones en otros empleados de la entidad, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegados. 9. Vigilar, manejar, sostener, administrar y mejorar las propiedades y bienes de la entidad, entendiéndose que estas atribuciones le corresponden como representante legal y habrá de desempeñarlas por medio del personal subalterno o por medio de las personas con quien se hayan celebrado contratos, ejerciendo la inspección o dirección superior. 10. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual de la entidad. 11. Elaborar y presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos de tarifas y derechos que debe cobrar la entidad. 12. Presentar los estados financieros periódicos y definitivos a la Junta Directiva. 13. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, pudiendo nombrar los apoderados especiales que demanden la mejor defensa de los intereses de la entidad. 14. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal. 15. Rendir informes generales y/o particulares a la Junta Directiva sobre las



**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/05/2026 - 14:32:32  
**Recibo No.** S001216361, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** bgqdmMBHqD

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.

actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política de la empresa. 16. Celebrar contratos cuya cuantía sea hasta dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. 17. Mantener informada a la Junta Directiva del estado de los negocios. 18. Otorgar poderes para la defensa de la empresa. 19. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

**Limitaciones:**

**Funciones de la Junta Directiva:** Son funciones de la Junta Directiva, ente otras, las siguientes:  
- Autorizar al Gerente General, por situaciones excepcionales, para delegar en funcionarios de la entidad del nivel directivo, la celebración de contratos y de los actos inherentes a los mismos determinando las cuantías máximas para tal fin. - Autorizar la designación de los recursos y bienes de la empresa para la promoción de programas, proyectos y explotaciones económicas de interés para la entidad con el fin de generar ingresos que contribuyan a la eficaz prestación de los servicios a su cargo. - Autorizar por medio de concepto previo favorable al gerente general de la Empresa, para celebrar contratos cuya cuantía sea superior a dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. - Delegar en el Gerente algunas funciones, cuando así lo estime conveniente.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Decreto No. 0154 del 19 de marzo de 2025 de la Alcaldía Municipal De Manizales, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de marzo de 2025 con el No. 104141 del libro IX, se designó a:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
GERENTE	JUAN PABLO MARIN JARAMILLO	C.C. No. 75.106.094

**JUNTA DIRECTIVA**

Por Decreto No. 0001 DE 2024 del 20 de marzo de 2024 de la Alcaldía Del Municipio, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2024 con el No. 101239 del libro IX, se designó a:

**PRINCIPALES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ALCALDE DE MANIZALES	*****
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO DE TIC Y COMPETITIVIDAD	*****
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO DE CULTURA Y CIVISMO	*****
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE	*****
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GERENTE GENERAL DE INFIMANIZALES	*****
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NO ACREDITÓ ACEPTACIÓN AL CARGO	*****



**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/05/2026 - 14:32:32  
**Recibo No.** S001216361, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** bgqdmMBHqD

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.

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 01 DE 2024 del 20 de marzo de 2024 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2024 con el No. 101241 del libro IX, se designó a:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL - FIRMA REVISORA	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S	NIT No. 800.088.357-4	

Por documento privado No. M&A:DA:0401:24 del 09 de mayo de 2024 de la Firma Revisora Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2024 con el No. 101242 del libro IX, se designó a:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL PRINCIPAL DESIGNADO POR FIRMA REVISORA	JEYSON ROBERTO NARVAEZ CAICEDO	C.C. No. 1.053.842.049	265312-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE DESIGNADO POR FIRMA REVISORA	LAURA MANUELA YEPES TAMAYO	C.C. No. 1.144.082.075	273227-T

**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:** 08413  
**Actividad secundaria Código CIIU:** R9008  
**Otras actividades Código CIIU:** J5914

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](http://WWW.RUES.ORG.CO).



**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/05/2026 - 14:32:32  
**Recibo No.** S001216361, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** bgqdmMBHqD

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.

**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 : \$3.550.448.252,00  
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : 08413.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES**

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora 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 \*\*\*

---