Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 02/06/2026 - 13:53:18

Recibo No. 13489263, Valor: 12,100

CODIGO DE VERIFICACIÓN: IG6DF634FF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el 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 MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

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

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
INTEGRAL DE SERVICIOS ESTRATEGICOS S.A.S.
Sigla: INSEES S.A.S.
Nit: 902.071.086 - 9
Domicilio Principal: Malambo

MATRÍCULA

Matrícula No.: 939.917
Fecha de matrícula: 29 de Mayo de 2026
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación de la matrícula: 29 de Mayo de 2026
Grupo NIIF: 4. GRUPO III. Microempresas

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CR 17 No 11 - 12
Municipio: Malambo - Atlantico
Correo electrónico: integral.insees@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3243398630

Teléfono comercial 2: 3222534448
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CR 17 No 11 - 12
Municipio: Malambo - Atlantico
Correo electrónico de notificación: integral.insees@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3243398630
Teléfono para notificación 2: 3222534448
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA 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

Constitución: que por Documento Privado del 27/05/2026, del Malambo, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 29/05/2026 bajo el número 526.171 del libro IX, se constituyó la sociedad:INTEGRAL DE SERVICIOS ESTRATEGICOS S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración.: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: Por virtud de su naturaleza jurídica de sociedad de economía mixta, de conformidad con las disposiciones legales colombianas, la Sociedad, en sus actos jurídicos, contratos y actuaciones necesarias para desarrollar su objeto social, estará sometida exclusivamente a las reglas y/o disposiciones previstas en el derecho privado, salvo las excepciones consagradas por la ley. Las relaciones jurídicas de trabajo entre la sociedad y las personas naturales que le presten servicios en calidad de empleados, se regirán por el Código Sustantivo del Trabajo, así como por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los empleadores de derecho privado. PARAGRAFO. La Sociedad que se constituye, únicamente podrá constituir garantías personales o reales, respecto de sus propias obligaciones, por tanto, la Sociedad no podrá en ningún caso, constituirse en garante, codeudor, avalista o fiador de obligaciones de terceros, así como tampoco podrá gravar sus bienes para respaldar o garantizar el cumplimiento de obligaciones de terceros, incluidos entre tales terceros sus propios accionistas.

CAPITAL:

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Sociedad tendrá los siguientes órganos de dirección y administración: 1. Asamblea General de Accionistas. 2. Junta Directiva. 3. Gerente y Representante Legal. La Revisoría Fiscal solo será provista en la medida que la exijan las normas legales vigentes. La administración y representación legal de la Sociedad estarán acargo Gerente, quien actuará como Representante Legal principal quien tendrá su cargo la dirección administrativa, operativa y financiera de la sociedad, así como la ejecución de todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social y aquellos necesarios para el desarrollo ordinario y extraordinario de los negocios sociales, de conformidad con la ley, los presentes estatutos y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. La Sociedad contará igualmente con un suplente del Gerente, quien reemplazará al principal en sus faltas temporales o absolutas, o cuando así lo requieran las necesidades del servicio y la adecuada operación de la sociedad, con las mismas facultades del titular mientras ejerza el cargo. El Gerente y su suplente serán designados por la Junta Directiva para períodos indefinidos, a partir de una terna presentada por los accionistas privados, y podrán ser removidos en cualquier tiempo por decisión de la misma Junta Directiva, conforme a los presentes estatutos. Para ser designado Gerente o suplente del Gerente se requerirá acreditar título profesional y experiencia profesional mínima de tres (3) años en áreas relacionadas con la administración, dirección, gestión empresarial, financiera, jurídica, técnica o afines al objeto social de la sociedad. El Gerente, en su condición de Representante Legal de la sociedad, tendrá facultad para celebrar, ejecutar, modificar, adicionar, prorrogar, terminar y liquidar actos y contratos comprendidos dentro del objeto social de la compañía, siempre que su cuantía individual o acumulada no exceda la suma equivalente a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). La celebración de cualquier acto, contrato, operación o negocio jurídico cuya cuantía exceda el límite anteriormente señalado requerirá autorización previa y expresa de la Junta Directiva, impartida conforme a las mayorías previstas en los presentes estatutos. El Gerente en virtud de su cargo y como Representante Legal de la Sociedad, tendrá las siguientes funciones y facultades, las cuales se ejercerán de manera acumulativa: 1. Ejercer la representación legal de la sociedad, tanto en juicio como fuera de él. 2. Celebrar los actos y contratos de la sociedad y responder contratación. CIRCUL DE 3. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos, gastos inversiones de la sociedad; efectuar los traslados que estime necesarios y presentar a la Junta Directiva las propuestas de adiciones o reducciones que se consideren pertinentes para su aprobación. 4. Adquirir bienes muebles e inmuebles, siempre que, en los casos que lo requiera, cuente con la autorización previa de la Junta Directiva. 5. Transigir y comprometer los negocios de la sociedad de cualquier naturaleza, además de interponer y desistir de todos los recursos legales pertinentes. 6. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, la creación de sucursales y agencias, ya sea en el territorio nacional o en el exterior. 7. Constituir apoderados que representen a la sociedad judicial y extrajudicialmente en los casos que lo estime necesario, quienes deberán actuar bajo sus órdenes. 8. Delegar, previa autorización de la Junta Directiva, aquellas funciones que estime conveniente o que, por su naturaleza, puedan ser

asignadas a terceros. 9. Evitar y revelar posibles conflictos de interés entre él y la sociedad, los accionistas, proveedores, contratistas o empleados, informando sobre su existencia a la Junta Directiva. 10. Realizar contratos de cuentas bancarias, fiduciias, depósitos en bancos o agencias bancarias y celebrar contratos de naturaleza cambiaria en todas sus modalidades (como firmar letras, pagarés, cheques, giros, libranzas, entre otros), así como negociar, recibir, cobrar, descargar y pagar dichos instrumentos; pudiendo delegar estas funciones conforme a las autorizaciones que reciba de la Asamblea de Accionistas. 11. Colocar a disposición de los accionistas, con al menos quince (15) días de antelación a la fecha en que tendrá lugar la reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas, los documentos relacionados en el Artículo 446 y de conformidad con en el Artículo 447 del Código de Come 12. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva un informe detallado sobre el resultado de aquellos contratos celebrados sin requerir aprobación previa. 13. Representar a la Sociedad, tanto en forma activa como pasiva, en todos los actos y gestiones dirigidos al cumplimiento de su objeto social. 14. Ejecutar fielmente las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva. 15. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, en los términos establecidos en estos estatutos. 16. Presentar a la Asamblea General, en su reunión ordinaria anual, las cuentas, inventarios, balances y el dictamen del Contador o Revisor Fiscal, según el caso, así como el proyecto de distribución de utilidades o de cancelación de pérdidas; debiendo asimismo remitir un informe escrito y detallado sobre el funcionamiento de la sociedad, incluyendo propuestas de innovación que contribuyan a la mejora de sus operaciones. 17. Examinar mensualmente las cuentas, balances e inventarios de la sociedad y someter dichos análisis a consideración de la Junta Directiva. 18. Cumplir con las disposiciones laborales y de seguridad social vigentes y velar que los trabajadores de la sociedad cumplan cabalmente con sus funciones, garantizando la eficiencia operativa. 19. Contratar, vincular, dirigir y remover libremente a los empleados de la sociedad, celebrar los contratos laborales correspondientes, así como contratar asesores, consultores, personal de apoyo, servicios especializados, contratos de prestación de servicios, outsourcing y demás modalidades de vinculación requeridas para el adecuado funcionamiento y desarrollo del objeto social de la sociedad, conforme a las políticas, estructura, remuneraciones y límites establecidos por la Junta Directiva. 20. Decidir sobre las situaciones administrativas, laborales y contractuales del personal vinculado a la sociedad, de conformidad con la ley y las políticas internas adoptadas por la sociedad. 21. Cumplir las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, así como aquellas que le correspondan de manera directa por la ley y por estos estatutos. La sociedad contará con una Junta Directiva como órgano permanente de administración superior, dirección estratégica y orientación institucional, subordinada a las directrices de la Asamblea General de Accionistas y en armonía con el objeto social de la sociedad. La Junta Directiva tendrá a su cargo la definición de políticas generales de administración, seguimiento de la gestión de la Gerencia, control estratégico de la operación social y adopción de decisiones de especial relevancia la sociedad. En caso de exigencia legal, la Asamblea de Accionistas designará un Revisor Fiscal con un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas, quien será un Contador Público con tarjeta profesional vigente y en caso de ser una persona jurídica proveerá los respectivos contadores principal y suplente. El Revisor Fiscal solamente estará bajo la dirección de la Asamblea de

Accionistas, quien lo elegirá por un periodo de un (1) año, pero podrá ser reelegido o removido en cualquier tiempo, le asignará sus honorarios y tendrá funciones de vigilancia contable, administrativa y financiera de la Sociedad. El Revisor Fiscal no podrá por si o por interpuesta persona ser accionista o empleado de la Sociedad, tampoco podrá directa o indirectamente celebrar contratos con la empresa, ni estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con el Gerente o algún empleado de la Sociedad. Se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando: 1. Existen intereses contrapuestos entre el Gerente, miembros de la Junia Directiva, Asamblea o cualquier empleado de la Sociedad y los interege de la Sociedad, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimentos de los intereses de la Sociedad, o 2. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación del Gerente o de cualquier empleado de la Sociedad, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Sociedad.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Documento Privado del 27/05/2026, otorgado en Malambo, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 29/05/2026 bajo el número 526.171 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente.	
Perez Reyes Wilson Eduardo	CC 72002031

JUNTA DIRECTIVA..

NOMBRAMIENTO(S) JUNTA DIRECTIVA

Nombramiento realizado mediante Documento Privado del 27/05/2026, otorgado en Malambo, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 29/05/2026 bajo el número 526.171 del libro IX:

Nombre	Identificación
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR PUBLICO	
Sergio Enrique Ramirez Payares	CC 19.620.747
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR PRIVADO	
Rangel Acosta Celeste Nicolle	CC 1.143.336.992
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR PRIVADO	
Hernandez Montalvo Juan David	CC 1.143.465.617
Miembro suplente de JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR PRIVADO	
Rivero Muñoz Carlos Segundo	CC 72.005.362
Miembro suplente de JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR PUBLICO	
Perez Rodriguez Adid Enrique	CC 72.046.091
Miembro suplente de JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR PRIVADO	
Gonzalez Consuegra Adrian Eloy	CC 1.127.614.008

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 Barranquilla, 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 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: 7020
Actividad Secundaria Código CIIU: 7112
Otras Actividades 1 Código CIIU: 6202
Otras Actividades 2 Código CIIU: 6910

C E R T I F I C A

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución N. 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA - RSS

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria: 0,00

Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales,

que modifiquen total o parcialmente el contenido.

Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.



ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA