Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/09/2026 - 12:15:03
Recibo No. S000511332, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ssvyT7e8hb

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/45 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 ECOLOGICA PRODUCTORES DE PAZ PLANADAS TOLIMA
Sigla : ASEPROPAZ
Nit : 901352474-6
Domicilio: Planadas, Tolima

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0503475
Fecha de inscripción: 30 de diciembre de 2019
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : BRR AEROPUERTO CR 4 NRO. 9 - 25
Municipio : Planadas, Tolima
Correo electrónico : contabilidad.asepropaz@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3175805842
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : BRR AEROPUERTO CR 4 NRO. 9 - 25
Municipio : Planadas, Tolima
Correo electrónico de notificación : contabilidad.asepropaz@gmail.com

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 Acta No. 24-12-2019 del 14 de diciembre de 2019 de la Asamblea Constitutiva de Planadas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de diciembre de 2019, con el No. 13011 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION ECOLOGICA PRODUCTORES DE PAZ PLANADAS TOLIMA, Sigla ASEPROPAZ.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

DIVISION DE ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 20 de enero de 2023 de la Asamblea Ordinaria De Asociados de Planadas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de febrero de 2023, con el No. 14776 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 15-02-2024 del 15 de febrero de 2024 de la Asamblea General Ordinaria De Asociados de Planadas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de mayo de 2024, con el No. 15802 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 13 de diciembre de 2119.

OBJETO SOCIAL

OBJETIVOS: El objeto social de la asociación estriba en la ejecución y desarrollo de planes, programas y proyectos con enfoque territorial en apoyo a la Ruralidad integral que tiendan a satisfacer y/o defender los intereses y necesidades comunes de sus asociados en el área de la producción y mercadeo de cafés sostenibles y productos agrícolas, procurando siempre un mejoramiento de los hábitos culturales y la transferencia de nueva tecnología con el propósito de incrementar la producción y el mejoramiento de los ingresos, como medio de elevar el nivel de vida de sus asociados y de contribuir al verdadero desarrollo del sector Rural Nacional, pudiendo realizar sus operaciones a nivel nacional e internacional, realizando procesos de exportación e importación. La asociación limitará la presentación de los servicios a sus miembros. Sin embargo, podrá extender tales servicios al público si con ello no se menoscaban los intereses de sus asociados y se procura un beneficio a la comunidad. Los principales objetivos de La Asociación Ecológica Productores de Paz Planadas Tolima son: 1. Organizar a los agricultores, población vulnerable, mujeres víctimas, jóvenes e indígenas de la región, para que a partir de la producción agrícola, pecuaria y sus derivados para lograr un óptimo manejo post cosecha comercialización de sus productos para que mejoren su nivel de vida. 2. Identificar, gestionar, coordinar, promover y ejecutar para sus afiliados proyectos y programas que permitan el fomento de las actividades agrícolas frutales y agroindustriales para cafés especiales. 3. Satisfacer las necesidades de los consumidores con bienes o servicios de calidad, en las mejores condiciones de venta. 4. Incrementar el bienestar socioeconómico de una región al consumir café especial de calidad y servicios; y al crear fuentes de trabajo. 5. distribuir café pergamino seco, bienes que no sean nocivos al bienestar de la comunidad. 6.Utilizar los conocimientos más recientes y las aplicaciones tecnológicas más modernas en las diversas áreas de la asociación, para contribuir al logro de sus objetivos. 7. Investigar las necesidades del mercado para distribuir productos y servicios competitivos y de calidad. 8. Dar participación a los asociados en la planificación administrativa y realización de las actividades de la asociación. 9.Satisfacer necesidades sociales, culturales y económicas, de los integrantes de la asociación. 10. Mantener vínculos y relaciones permanentes con las diferentes instituciones del gremio cafetero y otras que contribuyan con su desarrollo y cumplimiento de estos Fines 11. Buscar recursos que estimulen a la asociación, para realizar un mejor trabajo y participación en programas especiales a nivel local, regional y nacional. 12. Mejorar la calidad de vida de los asociados mediante mecanismos organizativos y de capacitación. 13. Identificar, gestionar, coordinar, promover y ejecutar para sus afiliados proyectos y programas que permitan el fomento de las actividades agrícolas, pecuarias, frutales y agroindustriales para cafés especiales. 14. Fomentar la creación de cadenas productivas, comercialización del producto y sus derivados a nivel regional, nacional e internacional, garantizando a los asociados la compra y venta del producto. 15. Gestionar

recursos con los entes gubernamentales y ONGES a nivel municipal, departamental, nacional e internacional en busca del aseguramiento de la calidad de vida de los asociados. 16. Actividades de protección y conservación al medio ambiente, recuperación, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables. 17. Contribuir al medio ambiente de la comunidad Planaduna por medio de campañas de reforestación de árboles que contribuyan a la protección y conservación de la fauna y flora nativa.

PATRIMONIO

$ 940.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: La asociación tendrá un presidente, nombrado por la junta directiva, quien será el ejecutor de las disposiciones de la asamblea y de la junta directiva y ejercer sus funciones de conformidad con las facultades que señala los estatutos. PARAGRAFO I: El! representante legal de la asociación será el presidente de la Junta Directiva Para ser nombrado Representante Legal es necesario cumplir y reunir los siguientes requisitos: a. Tener experiencia de por lo menos un (1) año, en el ejercicio de cargos directivos similares y haber demostrado idoneidad, honorabilidad, eficacia y eficiencia de su desempeño. b. Cumplir con los requisitos definidos por los estatutos y las disposiciones emanadas de la junta directiva El presidente tendrá y ejercer las siguientes funciones y atribuciones: 1. Representar legalmente a la asociación ante las entidades oficiales, públicas o privadas. 2. Citar y presidir la asamblea general las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general y de la junta directiva. 3. Instalar la asamblea general y presidir la junta directiva. 4. Planear, organizar y dirigir las reuniones y actividades e la junta directiva. 5. Firmar los informes correspondencia y demás actos emanados de la junta directiva conjuntamente con el secretario. 6. Velar por los demás directivos y organismos cumplan con sus funciones y ejecuten las disposiciones de la asamblea general y la junta directiva. 7.firmar con el tesorero y fiscal los cheques y contratos, convenios, documentos de manejo y cuentas de la asociación. 8. Suscribir con el secretario la correspondencia y actas de reuniones. 9. Rendir informes escritos de las labores desarrolladas por la junta directiva a la asamblea general 10. Nombrar la planta de personal (empleados) de la asociación de acuerdo con previo concepto de los demás miembros de la junta directiva. 11. Suspender o destituir empleados de la asociación por faltas comprobadas e infirmar a la asamblea general. 12. Elaborar el reglamento interno de la asociación para su aprobación por la junta directiva. 13. Ordenar los pagos de los gastos internos de la asociación y demás comprobante. 14. Desempeñar todas las funciones propias de su cargo y presentar información y cuentas a la asamblea general. 15. Celebrar a nombre de la asociación todos los convenios, acuerdos y contratos por un valor de 500.000.000 a 1.000.000.000 millones de pesos para el desarrollo del objeto social previa autorización de la junta directiva. 16. Dirigir, supervisar, ejecutar y controlar conforme a los estatutos reglamentos y orientaciones de la asamblea y de la junta directiva el funcionamiento de la asociación y suministro de los bienes y servicios, el cumplimiento y desarrollo de los planes y programas, cuidando de que las operaciones se ejecuten debidas y oportunamente. 17. Proponer las políticas administrativas de la asociación estudiar los programas de desarrollo preparar los proyectos y presupuestos que serán sometido a consideración de la junta directiva. 18. Representar judicial y extra judicial mente a la asociación. 19. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la asociación y de las decisiones que adopte. 20. Servir de órgano de comunicación de la asociación con los socios con la junta

directiva con las autoridades gubernamentales y con terceros. 21. Celebrar a nombre de la asociación todos los convenios y acuerdos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto social y de las actividades de la asociación, de conformidad con lo establecido en los estatutos y por la junta directiva. 22. Participar en el nombramiento de los empleados de la asociación, de acuerdo con el reglamento por la junta directiva. 23. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con los presupuestos, autorizaciones y reglamentos aprobados por la junta directiva. 24. Firmar con el contador de la asociación, los balances y cuentas y presentar los informes que solicite la junta directiva. 25. Presentar informes mensuales a la junta directiva sobre el estado económico de la asociación, incluyendo los correspondientes a estados financieros, los volúmenes de productos comercializados por el renglón, canal y asociación. 26. Velar por los bienes y valores de la asociación se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias. 27. Ejercer por si mismos o mediante apoderado especial, la representación judicial de la asociación. 28. Dar cumplimiento a las disposiciones legales de control y vigilancia establecidas por el estado. 29. Las demás inherentes a su cargo de dirección, ejecución y control administrativo en razón de estos estatutos, de las disposiciones legales y las que señale la junta directiva y los reglamentos de la asociación. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE 1. Reemplazar al presidente en las faltas temporales. 2. Las demás funciones que le asigne la asamblea general, junta directiva o presidente. 3. Todas las que se le designen al presidente en caso de incapacidad temporal, permanente o fallecimiento. 4. Colaborar con el residente con la buena marcha de la asociación con los buenos programas y proyectos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 30-03-2024 del 30 de marzo de 2024 de la Asamblea Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de mayo de 2024 con el No. 15800 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	JHALEXA YUMARA PERDOMO PERDOMO	C.C. No. 1.110.517.770
VICEPRESIDENTE	CARMEN JANETH BURBANO CHAPAL	C.C. No. 40.621.874

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 30-03-2024 del 30 de marzo de 2024 de la Asamblea Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de mayo de 2024 con el No. 15799 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JHALEXA YUMARA PERDOMO PERDOMO	C.C. No. 1.110.517.770
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARMEN JANETH BURBANO CHAPAL	C.C. No. 40.621.874

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JHOIMAN ANTONIO SANCHEZ PAVA	C.C. No. 1.007.359.442
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANGIE KATHERINE MONTIEL ANDRADE	C.C. No. 1.005.997.341
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	EDERLY RINCON PEÑA	C.C. No. 38.203.439

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 01-07-2025 del 01 de julio de 2025 de la Asamblea General Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de julio de 2025 con el No. 16874 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	KARINA LOPEZ FLOREZ	C.C. No. 28.542.746	191166-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 20 de enero de 2023 de la Asamblea Ordinaria De Asociados	14776 del 13 de febrero de 2023 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. . del 15 de febrero de 2024 de la Asamblea General Ordinaria De Asociados	15802 del 24 de mayo de 2024 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 Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, 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: No reportó
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.

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 GRAN EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $167.911.089.918,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : S9499.

CERTIFICAS ESPECIALES

Patrimonio. NATURALEZA: El patrimonio de La Asociación Ecológica Productores de Paz Planadas Tolima es de $940.000 mil pesos Mct. (Novecientos cuarenta mil pesos Mct), este capital de constitución fue aportado por los 47 asociados que se registraron en el acta de constitución con un aporte individual de $20.000 mil pesos mct. (Veinte mil pesos mct.). Del mismo modo el patrimonio de la Asociación Ecológica Productores de Paz Planadas Tolima también puede ser conformado por: a. Por las donaciones, herencias, aportes que hagan las personas naturales o jurídicas, entidades oficiales o particulares del orden local, departamental, nacional e internacional. b. Los bienes muebles o inmuebles que se adquieran para la ejecución del objeto social. c. Por los demás ingresos que se obtengan por otra causa lícia. d. Cuotas de afiliación. e. Cuotas de sostenimiento. Será fijada por la Asamblea General o en su defecto por la Junta Directiva. f. Auxilios o donaciones que le hagan personas naturales o jurídicas, entidades de derecho público o de derecho privado. g. Comisiones o beneficios que obtenga de los servicios que presenten a sus afiliados. h. Bienes muebles e inmuebles que adquiera para la presentación de sus servicios. I. Por los bienes y rendimientos derivados de cualquiera otras actividades que desarrolle dentro del marco de su objeto social. PARAGRAFO I: Los fondos de La Asociación Ecológica Productores de Paz Planadas Tolima, se consignaran en una entidad Bancaria a nombre La Asociación Ecológica Productores de Paz Planadas Tolima, se manejaran conforme lo establecen normas tributarias y Contables vigentes en Colombia. PARAGRAFO II: los recursos que los miembros entreguen a la asociación, no se consideran aportes de capital sino contribuciones de sostenimiento y en ningún caso son reembolsables ni transferibles, lo mismo que los aportes de capital social.

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 Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima 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.

Fecha expedición: 03/09/2026 - 12:15:03
Recibo No. S000511332, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ssvyT7e8hb

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/45 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.

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.

ADRIANA CONDE TAFUR
Secretario

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