

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzlaldbdzac

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: ASOCIACIÓN CAMPESINA AGROECOLÓGICA CAMPO VIVO
Sigla: No reportó
Nit: 900518191-8
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-013537-28
Fecha inscripción: 01 de Diciembre de 2011
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 23 de Marzo de 2021
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CORREGIMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE PALMITAS
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: colyflor@une.net.co
corpenca@une.net.co
Teléfono comercial 1: 3870214
Teléfono comercial 2: 4077897
Teléfono comercial 3: 3207603850
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 48 65 58
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: colyflor@une.net.co
corpenca@une.net.co
Teléfono para notificación 1: 3870214
Teléfono para notificación 2: 4077897
Teléfono para notificación 3: 3207603850

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzlaldbdzac

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 ASOCIACIÓN CAMPESINA AGROECOLÓGICA CAMPO VIVO 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 No. 001, de agosto 27 de 2011, de la Asamblea de Constitución, registrada en esta Entidad en diciembre 01 de 2011, en el libro 1, bajo el No. 4829, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Asociaciones denominada:

ASOCIACIÓN CAMPESINA AGROECOLÓGICA CAMPO VIVO

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: Contribuir a la defensa de la economía y la cultura campesina del corregimiento San Sebastián de Palmitas de Medellín promoviendo la organización campesina, la producción agroecológica, la comercialización directa desde un enfoque basado en la autonomía y soberanía alimentaria y la equidad entre géneros y generaciones
Objetivos específicos:

1. Promover la producción agroecológica a través del intercambio de conocimientos entre campesinos y campesinas que contribuya a la sostenibilidad ambiental y económica de las familias campesinas del corregimiento
2. Promover el mejoramiento de las condiciones nutricionales y de salud de los y las integrantes de las familia campesinas a través del autoconsumo de productos sin agrotóxicos

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzlaldbdzac

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.

3. Impulsar la defensa de la permanencia de la vida, la cultura y la economía campesina

4. Impulsar la solidaridad entre las personas de la organización y en el corregimiento San Sebastián

5. Desarrollar procesos de formación y participación que contribuyan al posicionamiento de las mujeres en los hogares, en la organización y en el corregimiento.

6. Impulsar los derechos de las mujeres y la equidad de géneros y de generaciones en las actividades de la organización campesina

7. Desarrollar e intercambiar experiencias con organizaciones similares

8. Propiciar actividades lúdicas y recreativas para todas las familias asociadas.

9. Comercializar la producción de manera directa en mercados locales o regionales

10. Prestar servicios de agroecoturismo, y atención de giras para la promoción de la producción agroecológica y la permanencia de la vida y la cultura campesina.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

Que entre las funciones de la Junta Directiva esta la de:

- Autorizar al representante legal a firmar contratos a partir de los 30 SMMLV.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES:

\$0,00

Por Acta No. 001, del 27 de agosto de 2011, de la Asamblea de Constitución registrada en esta Cámara el 1 de diciembre de 2011, en el libro 1, bajo el No. 4829

REPRESENTACIÓN LEGAL

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzldbdzac

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.

REPRESENTACION LEGAL

PRESIDENTE: Es el Representante Legal de la entidad.

VICEPRESIDENTE: Reemplazará al Presidente o la Presidenta en caso de ausencia; por enfermedad, problemas personales.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente o la presidenta:

- a. Presidir la asamblea de la asociación.
- b. Presidir las reuniones de la Junta Directiva
- c. Hacer propuestas conjuntamente con la Junta Directiva para que la Asamblea las apruebe.
- d. Ponerse de acuerdo con la Junta Directiva para convocar a una Asamblea.
- e. Firmar actas, informes y proyectos aprobados por la Asamblea.
- f. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva en caso de que el secretario o la secretaria no lo puedan hacer.
- g. Representar la organización en distintos espacios y hacer las veces de Representante Legal.
- h. Informar a la organización acerca de los proyectos y acciones que se estén desarrollando para la organización.
- i. Gestionar recursos para la organización.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Son funciones del o la Representante Legal:

- a. Ejercer la representación legal de la Asociación donde se requiera.
- b. Coordinar la Asociación de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.
- c. Celebrar convenios, contratos, negocios, empréstitos, obligaciones

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzldbdzac

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 terceros y constitución de garantías, etc. nacionales e internacionales que sean propios de la Asociación y ordenar los pagos a cargo de la entidad, obteniendo autorización de la Junta Directiva cuando la cuantía sobrepase los treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

d. Autorizar con su firma los cheques y demás documentos expedidos por la Asociación.

e. Contratar el personal requerido por la Asociación, con estricta sujeción a la planta de personal, los reglamentos y la escala salarial aprobada por la Junta Directiva; vigilar su desempeño y dar por terminado los contratos cuando sea necesario.

f. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el plan operativo anual de la Asociación.

g. Coordinar y asesorar, con las demás personas integrantes de la Junta, la construcción y aplicación de los lineamientos metodológicos de los programas y proyectos.

h. Elaborar conjuntamente con el tesorero o la tesorera el presupuesto anual de ingresos y gastos y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.

i. Presentar anualmente, en conjunto con el tesorero o la tesorera los balances y estados financieros y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.

j. Rendir anualmente ante la Asamblea General, un informe sobre las actividades de administración de la Asociación.

k. Velar por el cumplimiento del reglamento interno.

l. Los demás propias de su cargo y las que le asigne la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 8 del 15 de marzo de 2021, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de mayo de 2021, con el No.

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzlaldbdzac

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.

1609 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	ISMIN FLOBER PEREZ MUÑOZ	C.C. 98.638.870
VICEPRESIDENTA	MARIA AURORA PEREZ ORTIZ	C.C. 21.388.073

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 8 del 15 de marzo de 2021, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de mayo de 2021, con el No. 1608 del Libro I, se designó a:

NOMBRE	IDENTIFICACION
ISMIN FLOBER PEREZ MUÑOZ	C.C. 98.638.870
MARIA AURORA PEREZ ORTIZ	C.C. 21.388.073
GLORIA CECILIA PEREZ CORREA	C.C. 43.576.856
RODRIGO DE JESUS ARBOLEDA ARANGO	C.C. 3.521.020
NORA SILENA CARDONA TORRES	C.C. 43.593.543

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la entidad no ha sido reformada.

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.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzlaldbdzac

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.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$8,164,762.00

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

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.

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, hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir del momento de su

Recibo No.: 0022496552

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhjFnBzlaldbdzac

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.

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
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS