CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA
Certificado Existencia y Representación
Fecha de expedición: 28/02/2020 - 11:04:04 AM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0019374522 Valor: $6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: zmaglpmarIVcbjmp

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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: CORPORACION RIO ABAJO CULTURA Y COMUNICACIONES

Sigla: RIO ABAJO C Y C

Nit: 900973301-1

Domicilio principal: CAUCASIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-017107-21
Fecha inscripción: 23 de Mayo de 2016
Ultimo año renovado: 2020
Fecha de renovación: 24 de Febrero de 2020
Grupo NIIF: 4 - GRUPO III. Microempresas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CALLE 23 # 9 - 54 2do Piso BRR EL KENNEDY
Municipio: CAUCASIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: glomabeja@hotmail.com
rioabajocyc@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3168274353
Teléfono comercial 2: 3152669651
Teléfono comercial 3: 8391218
Dirección para notificación judicial: CALLE 23 # 9 - 54 2do Piso BRR EL KENNEDY
Municipio: CAUCASIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA

Correo electrónico de notificación: glomabeja@hotmail.com
rioabajocyc@gmail.com
Telefono para notificación 1: 3168274353
Teléfono para notificación 2: 3152669651
Teléfono para notificación 3: 8391218
La persona jurídica CORPORACION RIO ABAJO CULTURA Y COMUNICACIONES SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta de febrero 24 de 2016 de la Asamblea, registrada en esta Entidad en mayo 23 de 2016, en el libro 1, bajo el número 1835, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION RIO ABAJO CULTURA Y COMUNICACIONES
sigla RIO ABAJO C Y C

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE 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 hasta mayo 23 de 2066.

OBJETO SOCIAL

OBJETO: El objeto de la Corporación, será el desarrollo social, cultural, recreativo y económico, para el mejoramiento integral y permanente de sus asociados y de las comunidades más necesitadas.

ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN: En desarrollo de su objeto la CORPORACIÓN cumplirá las siguientes actividades:

a. Fomentar el desarrollo profesional y humano de los graduados de las Universidades del Bajo Cauca y las relaciones entre los mismos, utilizando equipos de alta tecnología, personal idóneo y calificado en cada uno de los proyectos a realizar.

b. Atender y orientar las problemáticas humanas y sociales, con Predilección por los sectores más necesitados (educativo, social, cultural, Recreativo y económico), a fin de promover su desarrollo social y la Participación ciudadana.

c. Promoción y creación de organizaciones de servicio social que,

Orienten y asesoren las necesidades de tipo educativo y cultural, de grupos Humanos vulnerables para ser atendidos por profesionales amigonianos de Las diferentes áreas del saber que conformen La Corporación de Graduados Mironianos.

d. Fomentar la investigación, sobre todo la aplicada, en los campos Relacionados con el ejercicio de los profesionales asociados y en atención a Necesidades de grupos sociales y comunidades.

e. Suscribir contratos, convenios y acuerdos de cooperación con entidades públicas y privadas que contribuyan al logro de los objetivos de la asociación.

f. Promover el desarrollo sostenible, socialmente justo, económicamente responsable y ecológicamente aceptable, como mecanismo de lucha contra la pobreza, el fortalecimiento social y mejoramiento de la calidad de vida.

g. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de apoyo, capacitación, promoción y difusión cultural, y aprovechamiento del tiempo libre.

h. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de Emisoras y Televisión comunitarias y de interés público.

i. Coordinar todas las políticas y programas de desarrollo social y comunitario, y a la vez servir de agente integrador y representante de las organizaciones de economía solidaria y sociales de primer y segundo nivel como: Juntas de Acciones Comunales, Asociaciones de productores agrícolas y pecuarios, Clubes deportivos y Sociales, Corporaciones, Fundaciones, Empresas Asociativa de Trabajo, Cooperativas, Asociaciones de mujeres, entre otras; que respondan por el desarrollo, progreso y beneficio de las comunidades de la región, ante entidades de índole gubernamental, privada y no gubernamental del orden Nacional e Internacional o ante organismos de un mayor nivel organizativo.

j. Elaborar, planear, coordinar, ejecutar, administrar, y/o evaluar proyectos o actividades de capacitación, Desarrollo comunitario, asistencia técnica y transferencia de tecnología dirigido a personas naturales, organizaciones jurídicas públicas, privadas y no gubernamentales.

FACULTADES DE LA CORPORACIÓN: Podrá realizar todos los actos y contratos necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto, o que de una y otra manera se realicen directamente con este, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones derivadas de su existencia y funcionamiento. Dentro del desarrollo de su objeto, podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio, venderlos o entregarlos a titulo

prendario, dar o recibir dinero en mutuo, asociarse con otras personas jurídicas, o crear otros entes, negociar toda clase de titulos valores, aceptar donaciones, herencias o legados, recibir recursos provenientes de convenios de cooperación técnica financiera nacional o internacional, celebrar contratos de fiducia pública o privada, encargo fiduciario y administración de fondos de bienes y celebrar toda clase de actos, acuerdos, convenios y contratos autorizados por la ley, con entidades públicas, privadas, de la sociedad civil, académicas y comunitarias y recibir delegación de funciones de entidades públicas y privadas.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS

Entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar al Presidente de la Asociación, para que suscriba contrato o convenio cuando el monto del mismo sobrepase los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $0,00

Por Acta del 24 de febrero de 2016, de la Asamblea registrado en esta Cámara el 23 de mayo de 2016, en el libro 1, bajo el número 1835

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal de la CORPORACIÓN será ejercida por el Presidente de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE: Sustituirá al Presidente en los supuestos de ausencia, enfermedad o motivo justificado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS; Son funciones especificas del Presidente entre las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos de la CORPORACION, así como todas las labores y actividades que exija el normal funcionamiento de la misma.

2. Llevar la representación legal de la CORPORACION para todos los actos y contratos, así como para representar a la misma! judicial y extrajudicialmente.

3. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Asamblea y la Junta Directiva.

Orienten y asesoren las necesidades de tipo educativo y cultural, de grupos Humanos vulnerables para ser atendidos por profesionales amigonianos de Las diferentes áreas del saber que conformen La Corporación de Graduados Mironianos.

d. Fomentar la investigación, sobre todo la aplicada, en los campos Relacionados con el ejercicio de los profesionales asociados y en atención a Necesidades de grupos sociales y comunidades.

e. Suscribir contratos, convenios y acuerdos de cooperación con entidades públicas y privadas que contribuyan al logro de los objetivos de la asociación.

f. Promover el desarrollo sostenible, socialmente justo, económicamente responsable y ecológicamente aceptable, como mecanismo de lucha contra la pobreza, el fortalecimiento social y mejoramiento de la calidad de vida.

g. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de apoyo, capacitación, promoción y difusión cultural, y aprovechamiento del tiempo libre.

h. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de Emisoras y Televisión comunitarias y de interés público.

i. Coordinar todas las políticas y programas de desarrollo social y comunitario, y a la vez servir de agente integrador y representante de las organizaciones de economía solidaria y sociales de primer y segundo nivel como: Juntas de Acciones Comunales, Asociaciones de productores agrícolas y pecuarios, Clubes deportivos y Sociales, Corporaciones, Fundaciones, Empresas Asociativa de Trabajo, Cooperativas, Asociaciones de mujeres, entre otras; que respondan por el desarrollo, progreso y beneficio de las comunidades de la región, ante entidades de índole gubernamental, privada y no gubernamental del orden Nacional e Internacional o ante organismos de un mayor nivel organizativo.

j. Elaborar, planear, coordinar, ejecutar, administrar, y/o evaluar proyectos o actividades de capacitación, Desarrollo comunitario, asistencia técnica y transferencia de tecnología dirigido a personas naturales, organizaciones jurídicas públicas, privadas y no gubernamentales.

FACULTADES DE LA CORPORACIÓN: Podrá realizar todos los actos y contratos necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto, o que de una y otra manera se realicen directamente con este, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones derivadas de su existencia y funcionamiento. Dentro del desarrollo de su objeto, podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio, venderlos o entregarlos a titulo

prendario, dar o recibir dinero en mutuo, asociarse con otras personas jurídicas, o crear otros entes, negociar toda clase de titulos valores, aceptar donaciones, herencias o legados, recibir recursos provenientes de convenios de cooperación técnica financiera nacional o internacional, celebrar contratos de fiducia pública o privada, encargo fiduciario y administración de fondos de bienes y celebrar toda clase de actos, acuerdos, convenios y contratos autorizados por la ley, con entidades públicas, privadas, de la sociedad civil, académicas y comunitarias y recibir delegación de funciones de entidades públicas y privadas.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS

Entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar al Presidente de la Asociación, para que suscriba contrato o convenio cuando el monto del mismo sobrepase los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $0,00

Por Acta del 24 de febrero de 2016, de la Asamblea registrado en esta Cámara el 23 de mayo de 2016, en el libro 1, bajo el número 1835

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal de la CORPORACIÓN será ejercida por el Presidente de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE: Sustituirá al Presidente en los supuestos de ausencia, enfermedad o motivo justificado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS; Son funciones especificas del Presidente entre las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos de la CORPORACION, así como todas las labores y actividades que exija el normal funcionamiento de la misma.

2. Llevar la representación legal de la CORPORACION para todos los actos y contratos, así como para representar a la misma! judicial y extrajudicialmente.

3. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Asamblea y la Junta Directiva.

---

4. Presentar a la Junta Directiva los informes, las cuentas, inventarios y balances, así como un informe detallado sobre las actividades realizadas y la inversión de los fondos y recursos de la entidad en los planes programas y proyectos.

5. Ejecutar conforme a las normas vigentes el presupuesto de la entidad aprobado por la Junta Directiva.

6. Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales.

7. Presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea, el presupuesto anual y el proyecto de inversiones! ingresos y egresos, así como los planes, programas y proyectos y demás actividades a desarrollar.

8. Efectuar el nombramiento de los empleados cuya designación no corresponda a la Junta Directiva.

9. Nombrar y remover a los empleados de la entidad.

10. Realizar y celebrar los actos y contratos que tiendan a cumplir los fines de la CORPORACION, interponer todo género de recursos y desistir de ellos, recibir dinero en mutuo, hacer depósitos en bancos o entidades financieras, celebrar toda clase de actos de comercio, girar, negociar, aceptar, adquirir, descontar, cobrar y avalar títulos valores y demás documentos civiles y comerciales que incorporen obligaciones, requiriéndose autorización de la Junta Directiva para los siguientes casos:

(a) Para adquirir, enajenar o constituir garantías, limitaciones o gravámenes de activos de cualquier clase cuando la cuenta del acto exceda de veinticinco (25) salarios minimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de contratación.

(b) Para celebrar todo acto o contrato cuya cuantía exceda de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

(c) Para decidir sobre la participación de la CORPORACION en otras instituciones de objeto similar.

11. Ejercer todas las funciones que le delegue la Junta Directiva, las demás que le confieren los estatutos o la ley y aquellas que por la naturaleza de su cargo correspondan. En general llevar a cabo la representación de la CORPORACIÓN en todos los actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto de la entidad.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

a) Convocar y Presidir las reuniones de asamblea general de asociados ordinaria y extraordinaria y de la junta directiva.

b) Actuar en nombre de la Asociación ejecutando los acuerdos de la Junta Directiva. Le corresponde desempeñar la Dirección de la Asociación.

c) Comunicar a la junta directiva en forma permanente a cerca del desarrollo de las actividades de la Asociación.

d) Procurar mantener informados a todos los afiliados oportunamente sobre los servicios y demás asuntos de interés general.

e) Elaborar el orden del día para las reuniones de la junta directiva y de la asamblea general.

f) Hacer alianzas nacionales e internacionales con entidades dedicadas a la protección del medio ambiente y desarrollo socioeconómico.

g) Suscribir contratos a nombre de la Asociación otorgando poderes a terceros, interponer los recursos pertinentes, aceptar donativos y legados, ejercitar acciones y oponer excepciones.

h) Ordenar los pagos que la Asociación deba realizar.

i) Ejercer el voto de calidad en caso de empate.

j) Nombrar como Delegados, de acuerdo con la Junta Directiva, a aquellos socios que considere para gestionar áreas concretas, los cuales responderán de su gestión ante la Junta Directiva y ante su Presidente.

k) Visitar proyectos similares del orden nacional e internacional.

l) Las demás que le señale el reglamento interno de la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	DIEGO ALBERTO ALVAREZ VIDES	1.069.471.165

DESIGNACION

Por Acta número 006 del 10 de marzo de 2019, de la Asamblea Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 30 de marzo de 2019, en el libro 1, bajo el número 918

VICEPRESIDENTE	JOSE ALEJANDRO DELGADO MARTINEZ	1.038.099.366

DESIGNACION

Por Acta del 24 de febrero de 2016, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 23 de mayo de 2016, en el libro 1, bajo el número 1835

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	IVAN FERNANDO VEGA MUÑOZ DESIGNACION	1.038.114.509
PRINCIPAL	JOSE ALEJANDRO DELGADO MARTINEZ DESIGNACION	1.038.099.366
PRINCIPAL	DIEGO ALBERTO ALVAREZ VIDES DESIGNACION	1.069.471.165

Por Acta del 24 de febrero de 2016, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 23 de mayo de 2016, en el libro 1, bajo el número 1835

PRINCIPAL	LEONARDO FABIO GUERRERO LOBO DESIGNACION	1.038.125.143
PRINCIPAL	SIN VALIDACIÓN A LA IDENTIFICACION DESIGNACION	

Por Acta número 02 del 10 de marzo de 2017, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 19 de abril de 2017, en el libro 1, bajo el número 6422

PRINCIPAL	JOAQUIN ALBERTO OSORIO ALBORNOZ DESIGNACION	15.304.883
SUPLENTE	JOAQUIN ALBERTO OSORIO OYOLA DESIGNACION	1.032.249.678

Por Acta del 24 de febrero de 2016, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 23 de mayo de 2016, en el libro 1, bajo el número 1835

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	GLORIA MAGNOLIA BETANCUR JARAMILLO	32.118.162

---

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