

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfdcmh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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: CORPORACION DE SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL  
Sigla: No reportó  
Nit: 811026096-1  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

### **INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-005063-21  
Fecha inscripción: 18 de Diciembre de 2000  
Último año renovado: 2022  
Fecha de renovación: 17 de Marzo de 2022  
Grupo NIIF: 2 - Grupo I. NIIF Plenas.

### **UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Carrera 78 A 48 35  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: [auxadministrativa@corporacionsoa.co](mailto:auxadministrativa@corporacionsoa.co)  
Teléfono comercial 1: 2600011  
Teléfono comercial 2: 3206871117  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 78 A 48 35  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: [auxadministrativa@corporacionsoa.co](mailto:auxadministrativa@corporacionsoa.co)  
Teléfono para notificación 1: 2600011  
Teléfono para notificación 2: 3206871117  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACION DE SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

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 de Constitución No.1 de Asamblea General del 26 de octubre de 2000, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de diciembre de 2000, en el libro lo., bajo el No.2014, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION DE SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL

### **ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

### **TERMINO DE DURACIÓN**

DURACIÓN: Que la entidad no se halla disuelta y su duración se fijó hasta diciembre 31 de 2050.

### **OBJETO SOCIAL**

OBJETO: La Corporación, tiene como objeto desarrollar actividades individuales o colectivas para la promoción y el apoyo al mejoramiento del sistema de salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo y la prevención de las enfermedades relacionadas con esta. Así mismo, gestionar investigaciones y estudios relacionados con la salud ocupacional y el entorno ambiental, para desarrollarlo, podrá asociarse con las entidades legalmente constituidas que tengan como fin el mejoramiento de las condiciones ambientales y de trabajo, el bienestar de la población trabajadora, el apoyo al mejoramiento al sistema de salud ocupacional, la calidad de los procesos de trabajo, la productividad y competitividad en el sector económico del país, tanto público como privado, así como el acceso a la comunidad ya sea persona natural o jurídica que requiera ser beneficiada de los servicios y actividades que sean desarrollados en el marco del objeto social descrito.

PARÁGRAFO. Se entenderán incluidos en el objeto de la Corporación, los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que legal o estructuralmente se deriven de la existencia y actividad de la Corporación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CORPORACIÓN SON:

1. Promover un adecuado conocimiento científico de los factores que influyen en las condiciones de salud de la población laboral.
2. Capacitar a los funcionarios de los sectores público y privado que tengan relación con la salud ocupacional y el medio ambiente.
3. Realizar eventos académicos, principalmente en la Semana de la Salud Ocupacional y Ambiental, que promuevan el avance en las áreas del conocimiento relacionadas con la salud ocupacional y ambiental.
4. Publicar en entidades públicas las memorias del evento denominado Semana de la Salud Ocupacional y Ambiental, con el fin de que las mismas sean accesibles para todo el público y la comunidad en general.
6. Promover y gestionar investigaciones y estudios relacionados con la salud ocupacional y ambiental.
7. Promover y fomentar- la prevención, el mejoramiento, protección y recuperación de la salud individual, colectiva y el ambiente.

ACTIVIDADES CONEXAS Y O COMPLEMENTARIAS EN ARAS DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO:

1. Celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.
2. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del objetivo social.
3. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la CORPORACIÓN.
4. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLIitWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

financiamiento y sostenimiento de la CORPORACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

5. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la CORPORACIÓN.

6. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objetivo social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la CORPORACIÓN.

7. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la Asociación civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objetivo.

8. Adquirir, arrendar, administrar, gravar, obtener en comodato y enajenar bienes muebles e inmuebles; darlos en administración o tomarlos en arriendo.

9. Adquirir, poseer, enajenar, dar o tomar en arrendamiento, o a otro título ya sea oneroso o gratuito, equipos, instalaciones, maquinaria industrial, muebles u otros implementos o activos destinados a la dotación, funcionamiento y desarrollo del objeto de la entidad.

10. Adquirir, poseer, explotar y en general celebrar contratos y operaciones sobre patentes, nombres comerciales, marcas, secretos industriales, licencias, tecnología procedimientos industriales u otros derechos constitutivos de propiedad industrial; conceder su explotación a terceros, así como otorgar concesiones para su explotación.

11. Invertir en bienes muebles e inmuebles, efectuar su negociación, venta, permuta, y gravámenes.

12. Efectuar cualesquiera operaciones de crédito relacionadas con la

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLIitWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

adquisición o venta de bienes muebles o inmuebles.

13. Negociar títulos valores.

14. Celebrar contratos de mutuo con o sin interés.

15. Participar en licitaciones públicas, contrataciones directas, subasta inversa, y en general celebrar todo tipo de contratos, acuerdos, convenios o actos jurídicos permitidos por la Ley con entidades del Estado, Sociedades Públicas, Empresas de Economía Mixta, Sociedades Industriales y Comerciales del Estado.

16. En general, ejecutar, desarrollar y llevar a término todos aquellos actos o contratos relacionados directamente su objeto social.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

Por Acta de constitución No.1 del 26 de octubre de 2000, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de diciembre de 2000, en el libro lo., bajo el No.2014.

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

REPRESENTACIÓN LEGAL: GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL: La corporación tendrá un Gerente que será el representante legal quien tendrá la administración y dirección ejecutiva, bien sea persona natural o jurídica, miembro fundador o no de la Corporación, quien en sus ausencias temporales o definitivas será reemplazado por un (1) Suplente.

#### **FUNCIONES:**

1. Coordinar el funcionamiento de las diferentes comisiones que se hayan constituido.

2. Desarrollar el objeto social conforme a las normas de diligencia y cuidado que le han sido encomendadas, cumplir el deber de buena fe y lealtad comercial.

3. Representar legalmente a la corporación y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

4. Celebrar en nombre de la corporación todos los actos, contratos y operaciones relacionados con su objeto social hasta los trescientos (300 S.M.L.M.V.) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para llevar a cabo cualquier tipo de crédito o préstamo, con cualquier tercero o entidad financiera, el Gerente o Representante Legal, sin importar el monto del mismo, deberá solicitar autorización a la Asamblea General para su realización.

5. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

6. Nombrar y remover libremente a los empleados que no dependan de la Asamblea General y/o Junta Directiva, crear o suprimir cargos, fijar salarios y funciones a los cargos y aprobar los nombramientos del personal administrativo.

7. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que considere necesarios para representar a la Corporación.

8. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes de la entidad y para el adecuado recaudo y aplicación de los fondos, vigilar y dirigir las actividades de los empleados de la Corporación e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la entidad.

9. Presentar a la Asamblea General anualmente, en su reunión ordinaria, el balance de fin de ejercicio, el estado de resultados, así como los informes, el proyecto de reinversión de los excedentes que existan y demás detalles e informaciones especiales exigidas por la ley.

10. Presentar cada tres meses a la Junta Directiva el balance de su gestión.

11. Transigir, comprometer y someter a decisión arbitral los negocios de la entidad, promover acciones judiciales e interponer todos los recursos que fueren procedentes conforme a la Ley.

12. Recibir, sustituir, adquirir, otorgar y renovar obligaciones y créditos, dar o recibir bienes en pago conforme a las limitaciones previstas en los estatutos.

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLIitWfdcmh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

13. Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y/o extraordinarias cuando lo reclame las necesidades de la administración de la Corporación.

14. Al igual que los demás Administradores, deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto, se presentarán los Estados Financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.

15. Autorizar todos los documentos públicos o privados que deben otorgarse en desarrollo de las actividades o de interés de la Corporación conforme a las limitaciones previstas.

16. Establecer reglamentos de carácter general sobre la política que debe seguir la Corporación en la materia de sistemas de trabajo y división del mismo, procedimiento para la provisión de cargos previstos, regulación de remuneración y prestaciones sociales y de manejo que en cuestiones de esta índole deba observarse; operaciones y dirección financiera y fiscal; métodos y oportunidades sobre compras; fijación de la política de precios de venta de bienes y servicios y en general todo lo relativo con sistemas de distribución de los mismos, incluyendo normas sobre otorgamiento de créditos, plazos, descuentos, contratación de seguros y asesoría y similares.

17. Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de la Corporación y de la Junta Directiva.

18. Mantener bajo su dirección, los archivos de la Corporación.

19. Cuidar que se reúnan oportunamente la Asamblea General y la Junta Directiva.

20. Mantener actualizados los Estatutos de la Corporación, de acuerdo con las directrices y aprobaciones realizadas por la Asamblea General.

21. Vigilar el buen desempeño de los trabajadores, al servicio de la Corporación, y de la mejor selección de los mismos.

22. Estudiar y proponer planes para el progreso de la Corporación, presupuestos e inversiones.

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfdcmh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

23. Responder por la gestión y dirección administrativa de la Corporación.

24. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Corporación.

25. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Corporación.

26. Las demás que señale la Ley.

PARÁGRAFO 1. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la Junta Directiva, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de disolución, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

PARÁGRAFO 2. La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

PARÁGRAFO 3. La revocación o remoción por parte de Junta Directiva no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo. En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

PROHIBICIONES: En todo caso el Gerente no podrá efectuar las siguientes operaciones, salvo autorización de la Junta Directiva o de la Asamblea General:

1. Celebrar sin autorización previa de la Junta Directiva o Asamblea General actos, negocios u operaciones que superen las cuantías establecidas en el presente Estatuto.

2. Le está prohibido al representante legal, por sí o por interpuesta persona, destinar en calidad de mutuo sumas de dinero u obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la Corporación para sí o para los empleados de esta, tramitar y adquirir

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLIitWfdcmh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

por parte de la Corporación aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales, de los trabajadores o de los miembros de esta.

3. No podrá el gerente celebrar actos jurídicos cualquiera sea su naturaleza, en los cuales tenga conflicto de interés o porque la otra parte sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

4. La enajenación o la constitución de gravámenes sobre los bienes inmuebles de la Corporación.

5. Realizar sin autorización de la Asamblea general de Accionistas cualquier tipo de crédito o préstamo, con cualquier tercero o entidad financiera, sin importar el monto del mismo.

Que entre las funciones de la Asamblea General, está la de:

- Autorizar los actos, contratos y operaciones que superen la suma de quinientos (500 S.M.L.M.V) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Autorizar cualquier tipo de crédito o préstamo, con cualquier tercero o entidad financiera, el Gerente o Representante Legal, sin importar el monto del mismo.
- Autorizar aquellas inversiones o pagos que sean superiores a la suma autorizada para la Junta Directiva.

Que entre las funciones de la Junta Directiva, está la de:

- Administrar los fondos y bienes de la Corporación de Salud Ocupacional y Ambiental y autorizar al Representante legal para celebrar cualquier acto, contrato y operaciones que superen trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 S.M.M.L.V.) y hasta quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 S.M.M.L.V.).

#### **NOMBRAMIENTOS**

##### **REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 106 del 3 de julio de 2018, de la Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de julio de 2018, con el No.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha de expedición: 17/03/2022 - 11:12:44 AM



Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfcdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

3129 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	JANNETH ESTELLA YEPES YEPES	C.C. No. 43.595.412

Por Acta No. 118 del 31 de enero de 2020, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2020, con el No. 3212 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	MANUEL FERNANDO PEREZ VILORIA	C.C. No. 71.369.796

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	ENNEY LEON GONZALEZ RAMIREZ DESIGNACION	71.620.655
PRINCIPAL	EMILIO DE JESUS CADAVID GUZMAN DESIGNACION	70.085.816
PRINCIPAL	JOSE RODRIGO CORRALES HERNANDEZ DESIGNACION	70.051.098
PRINCIPAL	DIEGO ARNOLDO MARTINEZ TORO DESIGNACION	98.555.475
SUPLENTE	AIDA CABALLERO ACOSTA DESIGNACION	43.451.796
SUPLENTE	DIEGO ALBERTO ECHAVARRIA ARBOLEDA DESIGNACION	98.581.775
SUPLENTE	JENNY CECILIA BROME	43.020.671

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLIitWfcdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

BOHORQUEZ  
DESIGNACION

SUPLENTE

EDWIN MARIN DUQUE  
DESIGNACION

71.387.781

Por Acta número 26 del 31 de marzo de 2014, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 24 de febrero de 2015, en el libro 1, bajo el número 493

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	DIEGO ALBERTO RESTREPO PELÁEZ DESIGNACION	71.698.123
REVISOR FISCAL SUPLENTE	GONZALO GIRALDO GIRALDO DESIGNACION	70.827.102

Por Acta número 31 del 11 de abril de 2019, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 23 de mayo de 2019, en el libro 1, bajo el número 2169

#### **REFORMAS DE ESTATUTOS**

Que dicha entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Tipo documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Acta	11	7/02/2002	Asamblea	001639	28/05/2002	I
Acta	31	11/04/2019	Asamblea	002168	23/05/2019	I

Acta No.26 del 31 de marzo de 2014, de la Asamblea General.

#### **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

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLIitWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

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.

#### **CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal código CIIU: 9412

#### **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 \$440,319,706.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9412

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

Recibo No.: 0022472529

Valor: \$6.500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cojdzWJLItWfdcMh

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

entregar el certificado puede verificar su contenido, hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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