

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, EXISTE UNA PETICIÓN EN TRÁMITE, LA CUAL PUEDE AFECTAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL MISMO.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

#### **NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: COOPERATIVA TELEPOSTAL LIMITADA  
Sigla: No reportó  
Nit: 890904894-7  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

#### **INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-000619-24  
Fecha inscripción: 04 de Febrero de 1997  
Último año renovado: 2021  
Fecha de renovación: 18 de Marzo de 2021  
Grupo NIIF: 1 - Entidades públicas que se clasifiquen según el Artículo No. 2 de la Resolución 743 del 2013, según la Contaduría General de la Nación (CGN).

#### **UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Calle 50 46 36 OFC 404 EDIFICIO FURATENA  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: contabilidad@telepostal.coop  
Teléfono comercial 1: 4447424  
Teléfono comercial 2: 5134829  
Teléfono comercial 3: 3104277276  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 50 46 36 OFC 404 FURATENA  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

Correo electrónico de notificación: contabilidad@telepostal.coop  
Teléfono para notificación 1: 4447424  
Teléfono para notificación 2: 5134829  
Teléfono para notificación 3: 3104277276

La persona jurídica COOPERATIVA TELEPOSTAL LIMITADA 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**

Que mediante Certificado Especial de fecha noviembre 13 de 1996, expedido por el DANCOOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7o., del Decreto 0427 de marzo 5 de 1996, en el cual se indica el reconocimiento de Personería Jurídica según Resolución No.402, del 4 de junio de 1939, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de febrero de 1997, en el libro lo., bajo el No.652, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

COOPERATIVA TELEPOSTAL LTDA

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

Superintendencia de Economica Solidaria

### **TERMINO DE DURACIÓN**

VIGENCIA: Que la Entidad sin Animo de Lucro no se halla disuelta y su duración es indefinida.

### **OBJETO SOCIAL**

OBJETIVOS. La Cooperativa tiene como objetivo, de su Acuerdo Cooperativo, el ejercicio de la actividad financiera, consagrada en la Ley, con el fin de contribuir en el desarrollo integral de los Asociados y su grupo familiar, fomentando el ahorro, la prestación del servicio de crédito; los servicios de previsión, asistencia y solidaridad. Todo lo anterior en las mejores condiciones económicas para sus Asociados y su grupo familiar.

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

**ACTIVIDAD FINANCIERA.**

En desarrollo de su Acuerdo Cooperativo, la sociedad está autorizada para adelantar con sus Asociados las siguientes Operaciones:

1. Recibir Aportes de sus Asociados.
2. Solicitar créditos con las entidades financieras para el apalancamiento externo.
3. Realizar operaciones de libranza, verificar el origen lícito de sus recursos y cumplir con las demás exigencias legales vigentes para ejercer la actividad, en cumplimiento con lo dispuesto por la Ley 1527 de 2012 y las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
4. Captar Ahorro a través de depósitos a la Vista y/o a Largo Plazo y/o a Término fijo, mediante la expedición de Certificados de Ahorro a Término Fijo y otros productos financieros permitidos por la ley.
5. Otorgar créditos mediante operaciones de taquilla, o por deducción de nómina, como operador de libranza.
6. Negociar títulos emitidos por terceras, distintos a su Gerente, sus Directores y Empleados.
7. Concertar contratos de apertura de crédito.
8. Comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden.
9. Efectuar operaciones de compra de cartera y/o compra de contratos de cesión de derechos de facturas sobre toda clase de títulos.
10. Emitir bonos.
11. Prestar los servicios de asistencia técnica, educación, capacitación y solidaridad, que pueda desarrollar directamente, o mediante convenios con otras Entidades, en la evolución progresiva de las actividades previstas en el Estatuto y/o por disposición de la Ley Cooperativa. En todo caso, en la prestación de tales servicios, la Cooperativa no puede utilizar los recursos provenientes de las captaciones.
12. Para la prestación de los servicios comunes de Previsión, Asistencia y Solidaridad a los Asociados y su grupo familiar de que trata la legislación vigente, la Cooperativa podrá constituir Fondos Sociales, Mutuales y Patrimoniales requeridos para desarrollar su objeto social. El Consejo de Administración reglamentará el funcionamiento de dichos fondos.
13. Concertar convenios para la prestación de otros servicios, dentro de las disposiciones legales.
14. Las Actividades Financieras que autorice el Gobierno Nacional.

**PARAGRAFO.** El Consejo de Administración aprobará y expedirá los reglamentos y procedimientos necesarios para regular las actividades

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

descritas en este artículo, ajustándose en todo a las disposiciones legales.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS

Que entre las funciones del Consejo de Administración está la de autorizar la enajenación de bienes inmuebles hasta por un valor de quinientos (500) smmlv

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$433.867 MILES DE PESOS.

Mediante Certificado Especial de fecha noviembre 13 de 1996, expedido por el DANCOOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7o., del Decreto 0427 de marzo 5 de 1996, en el cual se indica el reconocimiento de Personería Jurídica según Resolución No.402, del 4 de junio de 1939, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de febrero de 1997, en el libro 1o., bajo el No.652

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

El Gerente es el Representante Legal de la Cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración. Tendrá un suplente, que lo remplazará en sus ausencias temporales, que no podrá ser miembro del consejo de administración de la junta de vigilancia.

#### **FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

FUNCIONES DEL GERENTE. Son las siguientes:

1. Ejecutar las resoluciones y Acuerdos del Consejo de Administración.

a. Celebrar contratos y realizar las operaciones propias del giro ordinario de la Cooperativa, hasta por las cuantías que se detallan en el siguiente cuadro:

Operaciones de contratación de servicios y suministro de elementos de dotación, aseo y cafetería, cuya cuantía por operación o en forma

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

acumulada dentro de un mismo mes calendario y por el mismo concepto no supere el equivalente en pesos a, 20 smlmv

Operaciones de contratación de servicios de mantenimiento y reparaciones locativas, cuya cuantía por operación o en forma acumulada dentro de un mismo mes calendario y por al mismo concepto no supere el equivalente en pesos a, 20 smlmv

Operaciones de contratación de servicios por honorarios profesionales, cuya cuantía por operación o en forma acumulada dentro de un mismo mes calendario y por el misma concepto no supere el equivalente en pesos a, 20 smlmv

Contratación de pólizas de seguros, 20 smlmv

Adquisición de muebles y equipo de oficina; equipos de computación y computación; sistemas de alarmas; adquisición de software. 20 smlmv

Pago de nómina, vacaciones, incapacidades, licencias remuneradas, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, Lo que cuesten

Pago de Impuestos, gastos notariales y Contribuciones Obilgatorias, Lo que cuesten

Pago de servicios públicos, arrendamientos, cuotas de administración, vigilancia, monitoreo de alarmas, Lo que cuesten

Captación de ahorros por asociado, Según legislación y reglamentación interna

Aprobar las solicitudes de crédito hasta por las cuantías que determine el Consejo de Administración, Según reglamentación interna

2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa y conferir en procesos los mandatos especiales.

3. Firmar, conjuntamente con el Tesorero, los cheques que se giren para atender las operaciones de crédito, ahorros y egresos de la entidad y designar los funcionarios que han de firmar en caso de ausencia de los titulares.

4. Firmar conjuntamente con el Contador y la Revisoría Fiscal los Estados Financieros de cada ejercicio.

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

5. Gestionar la inversión de los excesos de Liquidez, con asesoría permanente del Consejo de Administración. Certificar conjuntamente con el Contador los Estados Financieros de cada ejercicio.
6. Ordenar la ejecución de los gastos, ajustándose al Reglamento de Ejecución Presupuestal.
7. Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre los Auxilios que han sido entregados a los Asociados.
8. Informar oportunamente a los empleados de la entidad sobre las decisiones y acuerdos del Consejo de Administración.
9. Mantener las relaciones de la Administración con los Órganos Directivos, los Asociados y otras instituciones.
10. Nombrar, sancionar y/o despedir a los empleados de la Cooperativa de conformidad con el Reglamento Interno de trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo e informar al Consejo de Administración sobre las decisiones adoptadas en este sentido.
11. Informar mensualmente, por escrito, el Consejo de Administración sobre el estado económico de la Cooperativa rindiendo los respectivos informes financieros.
12. Rendir, por escrito, los informes que le soliciten el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y los Comités.
13. Velar por correcto funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral y Copasst, y los demás que sean creados por la Ley.
14. Suscribir los contratos que autorice el Consejo de Administración.
15. Enviar oportunamente si organismo competente del sector cooperativo los informes que éste solicite.
16. Vigilar para que los libros de contabilidad y de control se lleven con claridad y al día.
17. Organizar, dirigir y controlar la ejecución de la Actividades de todas las dependencias de la Cooperativa.
18. Velar por la seguridad y el oportuno mantenimiento de muebles, valores y archivos.
19. Verificar que los Asociados reciban la información oportuna sobre los servicios y beneficios que tiene la Cooperativa, manteniendo una permanente comunicación con ellos.
20. Suministrar de forma periódica, al Consejo de Administración, los informes relativos al funcionamiento de la Cooperativa.
21. Velar por la estricta y puntual recaudación de los izondos de la Cooperativa, así como por su seguridad y por la de todos los bienes y documentos de la entidad.
22. Presentar al Consejo Administración el proyecto de Presupuesto anual de Ingresos y Gastos para su aprobación; así como los proyectos específicos tendientes al logro de los objetivos de la Cooperativa.



Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjcicacfkpidnil

-----  
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. Ejecutar los trabajos concernientes al cumplimiento del Plan Estratégico de la Cooperativa.
24. Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones y cumplir con las funciones señaladas en la Circular 04 de 2017 de la SES y las normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o complementen y las demás que expidan los órganos competentes.
25. Realizar las demás funciones que te señale el Consejo de Adminsitración dentro del marco de la Ley, las disposiciones emanadas de los órganos de control y vigilancia, el Estatuto, las decisiones de la Asamblea General, los Acuerdos del Consejo de Administración y los reglamentos correspondientes.
26. Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SARL y sus actualizaciones y cumplir con las funciones señaladas en la Circular 14 de 2015 de la SES y las normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o complementen y las demás que expidan los órganos competentes.
27. Ordenar la ejecución de los gastos.
28. Aprobar las solicitudes de ingresos de los asociados conforme a las políticas de la Cooperativa
29. Aprobar conjuntamente con el director financiero y analista de tesorería las inversiones de los excesos de liquidez y fondo de liquidez.
30. Administrar las claves maestras en la banca virtual.
31. Mantener las relaciones de la Administración con los órganos Directivos, los Asociados y otras instttuciones
32. Velar por la correcta ejecución de las actividades de todas las dependencias de la Cooperativa.
33. Dar Cumplimiento Al Sistema Integral de Administración de Riesgos.
34. Cumplir con las normas, reglamentos y políticas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
35. Dar cumplimiento a todas las funciones atribuidas por los entes de control
36. Cumplir con las normas contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales, y el Reglamento Interno de Trabajo y, demás procedimientos.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

PROHIBICIONES.

A la Asamblea General, al Consejo de Administración y al Gerente, está prohibido, según sus atribuciones, efectuar las siguientes operaciones:

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

1. Transferir o hacer partícipe a Sociedades Comerciales o Mercantiles de los beneficios o prerrogativas que la legislación otorga a la Cooperativa.
2. Establecer prácticas discriminatorias en la prestación de los servicios, conceder ventajas o privilegios e funcionarios, directivos o grupos de Asociados.
3. Desarrollar actividades distintas a las autorizadas en el presente Estatuto.
4. Transformar a la Cooperativa en Sociedad Mercantil
5. Comprometer a la Cooperativa como garante o avalista de obligaciones o compromisos de terceros.

#### **NOMBRAMIENTOS**

##### **NOMBRAMIENTOS REPRESENTACION LEGAL:**

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	RAUL EDUARDO PEÑA RAMIREZ DESIGNACION	71.723.957

Por Acta número 1642 del 10 de septiembre de 2019, del Consejo de Administración, registrado(a) en esta Cámara el 30 de octubre de 2019, en el libro 3, bajo el número 711

GERENTE SUPLENTE	RAÚL EDUARDO PEÑA RAMÍREZ DESIGNACION	71.723.957
------------------	--	------------

Por Extracto de Acta número 1390 del 27 de agosto de 2015, de la Consejo de Administracion, registrado(a) en esta Cámara el 2 de diciembre de 2015, en el libro 3, bajo el número 883

#### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Por Acta No.086 del 27 de junio de 2021, de la Asamblea, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de agosto de 2021, con el No.595 del libro III, se designó a:

##### **PRINCIPALES**

NOMBRE	IDENTIFICACION
LUIS JAVIER RAMIREZ ARROYAVE	C.C. 70.032.855
ELISEO ARANGO SIERRA	C.C. 8.258.010



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

Fecha de expedición: 07/03/2022 - 1:45:58 PM



Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

OLGA TIBAVIZCO HERNANDEZ	C.C.	43.018.968
JOHN JAIRO MUNERA MONTOYA	C.C.	8.412.504
ELIECER DARIO PEREZ MERCADO	C.C.	6.859.486
LEONARDO MONTOYA LOPERA	C.C.	8.243.119
GUILLERMO AGUSTIN GONZALEZ BAUTISTA	C.C.	17.060.419

**SUPLENTE**

NOMBRE	IDENTIFICACION
SIN POSESION	
ROMAN HUMBEIRO HERNANDEZ SIMBAQUEBA	C.C. 70.065.670
SIN POSESION	
LUIS FERNANDO CASAS MORALES	C.C. 70.084.904
ANALIDA AMPARO PALACIO CARVAJAL	C.C. 32.550.465
JOHN JAIRO ARISTIZABAL HENAO	C.C. 8.261.760
SIN POSESION	

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 086 del 27 de junio de 2021, de la Asamblea, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de marzo de 2022 con el No. 36 del Libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	ABAKOS S.A.	NIT. 811.023.226-9

Por Comunicación del 06 de julio de 2021, de la Firma Revisora Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de marzo de 2022 con el No. 36 del Libro III, se designó a:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	SADY FERNELLY SANCHEZ	C.C. 15.510.730
	ISAZA	T.P. 79311-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	ANA MARIA CALLE	C.C. 43.630.135
		T.P. 132509-T

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.061 del 09/03/1997 de Asamblea	1489 del 11/04/1997 del L.I

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

Acta No.062 del 15/03/1998 de Asamblea	4412 del 15/04/1998 del L.I
Acta No.063 del 28/03/1999 de Asamblea	7503 del 29/04/1999 del L.I
Acta No.064 del 12/03/2000 de Asamblea	245 del 28/04/2000 del L.I
Acta No.065 del 11/03/2001 de Asamblea	643 del 04/04/2001 del L.I
Acta No.067 del 30/03/2003 de Asamblea	3359 del 07/10/2003 del L.I
Acta No.068 del 28/03/2004 de Asamblea	1457 del 04/05/2004 del L.I
Acta No.069 del 13/03/2005 de Asamblea	1468 del 02/05/2005 del L.I
Acta No.070 del 26/03/2006 de Asamblea	1579 del 18/05/2006 del L.I
Acta No.071 del 31/03/2007 de Asamblea	2497 del 14/06/2007 del L.I
Acta No.072 del 29/03/2008 de Asamblea	2401 del 20/05/2008 del L.I
Acta No.073 del 28/03/2009 de Asamblea	3977 del 01/10/2009 del L.I
Acta No.074 del 20/03/2010 de Asamblea	2705 del 14/07/2010 del L.I
Acta No.075 del 19/03/2011 de Asamblea	5055 del 20/12/2011 del L.I
Acta No.077 del 16/03/2013 de Asamblea	39 del 30/01/2015 del L.I
Acta No.079 del 21/03/2015 de Asamblea	716 del 26/08/2015 del L.III
Acta No.80 del 19/03/2016 de Asamblea	524 del 05/07/2016 del L.III
Acta No.81 del 18/03/2017 de Asamblea	1422 del 04/09/2017 del L.III
Acta No.084 del 06/12/2020 de Asamblea	191 del 07/04/2021 del L.III
Acta No.085 del 14/03/2021 de Asamblea	576 del 13/08/2021 del L.III
Acta No.086 del 27/06/2021 de Asamblea	594 del 26/08/2021 del L.III

### **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.

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**

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjicacfkpidnil

-----  
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.  
-----

Actividad principal código CIIU: 6492

### **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 Pequeña.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$3,180,768,148.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 6492

A la fecha de expedición de este certificado existe una solicitud de registro en trámite (reforma estatutaria), lo que eventualmente puede afectar el contenido de la información que consta en esta certificación.

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 expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente

Recibo No.: 0022415089

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: djcjcacfkpidnil

-----  
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.  
-----

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**