

Recibo No.: 0017914979

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a www.certificadoscamara.com y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de expedición del certificado, 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION ANTIOQUEÑA PARA LA CULTURA

DOMICILIO: MEDELLÍN

NIT: 890983756-6

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-001221-28
Fecha inscripción: 25/03/1997
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la inscripción: 23/03/2018
Activo total: \$13.908.987.542
Grupo NIIF: 2 - Grupo I. NIIF Plenas.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: Carrera 43 A 18 SUR 135 OF.734
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1: 3135405
Teléfono comercial 2: No reporto
Teléfono comercial 3: No reporto
Correo electrónico: mamp20052006@gmail.com
mamp@une.net.co

Dirección para notificación judicial: Carrera 43 A 18 SUR 135 OF.734
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Telefono para notificación 1: 3135405

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

Teléfono para notificación 2: 3135573
Telefono para notificación 3: No reporto
Correo electrónico de notificación: mamp20052006@gmail.com

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal:
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por RESOLUCION No. 21284 de GOBERNACION DE ANTIOQUIA del 21 de noviembre de 1977, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 1997, en el libro lo., bajo el No. 1313, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

ASOCIACION ANTIOQUEÑA PARA LA CULTURA

LISTADO DE REFORMAS

Que dicha entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

| Tipo documento | Número | Fecha | Origen | Insc. | Fecha | Libro |
|----------------|--------|------------|----------|--------|------------|-------|
| Acta | 43 | 12/10/2006 | Asamblea | 003710 | 09/11/2006 | I |
| Acta | 46 | 29/04/2009 | Asamblea | 002753 | 03/07/2009 | I |
| Acta | 47 | 23/03/2010 | Asamblea | 000737 | 10/03/2011 | I |
| Acta | 054 | 22/03/2018 | Asamblea | 001859 | 27/04/2018 | I |
| Acta | 055 | 25/04/2018 | Asamblea | 001861 | 27/04/2018 | I |

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

DURACIÓN: Que la entidad no se halla disuelta y su duración se fijó hasta el 25 de abril de 2117.

OBJETO SOCIAL

OBJETO ASOCIATIVO: La Asociación tiene por objeto fomentar y apoyar la formación integral de la persona humana, especialmente de las mujeres del departamento de Antioquia, fundamentada en la antropología

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

personalista, la cual, a su vez, se basa en los principios de Ley Natural, preponderantemente, los del respeto a la vida desde su concepción hasta su fin natural, y a la dignidad de la persona humana.

En virtud de su objeto y siempre en procura de la observancia de los postulados de la antropología personalista, la Asociación Antioqueña para la Cultura podrá entre otras:

- a. Constituir y apoyar de cualquier forma el funcionamiento de centros, culturales y residencias universitarias.
- b. Patrocinar con becas para estudio o formación en Colombia o en el exterior.
- c. Dar donaciones a entidades sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras que tengan fines similares al objeto de la Institución.
- d. Recibir donaciones.
- e. Promover, financiar, dirigir o realizar directamente toda clase de actividades, bien de capacitación, ya de recreación.
- f. Asimismo, promover, financiar, dirigir, realizar directamente o difundir publicaciones de carácter formativo o recreativo.
- g. Realizar todos los actos y celebrar todos los contratos que le permitan desarrollar a cabalidad su objeto asociativo, sin perjuicio de lo estipulado en los presentes Estatutos en los supuestos contemplados en él.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS:

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES: En los siguientes eventos La ASOCIACION solamente puede:

- a) Aceptar donaciones gratuitas, irrevocables, hechas de manera pura y simple, a término indefinido y con el pleno lleno de las formas establecidas por la Ley para este tipo de negocio jurídico.
- b) Aceptar herencias con beneficio de inventario.
- c) Celebrar contrato de renta vitalicia cuando éste se constituya a título gratuito. - Artículo 2301 del Código Civil.
- d) Corri relación a la propiedad fiduciaria: la ASOCIACIÓN no puede tener el carácter de fiduciaria, a menos que el constituyente le otorgue expresamente el derecho de gozar de la propiedad a su arbitrio, esto es, al de la INSTITUCIÓN, al igual que la libre disposición de la misma.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

-Artículo 819 del Código Civil -.

De otra parte, queda prohibido a la ASOCIACION:

- a) Constituirse en fiadora o avalista, así como caucionar con sus bienes obligaciones de terceros.
- b) Asimismo, constituirse en codeudora sin obtener contraprestación alguna en su favor, es decir, en el de la INSTITUCION, a causa o con ocasión de la obligación así contraída.
- c) Constituir sobre sus inmuebles Derecho Real de Uso, Usufructo o Habitación por término superior a diez (10) años.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

Por Certificado expedido por la Gobernación de Antioquia, 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.21284 de del 21 de noviembre de 1977, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 1997, en el libro lo., bajo el No.1313.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL: DEL DIRECTOR EJECUTIVO: La Administración inmediata de la ASOCIACION, su Representación Legal y la gestión de sus asuntos son de competencia del Director Ejecutivo.

SUBDIRECTOR EJECUTIVO: La ASOCIACIÓN tiene un Subdirector Ejecutivo.

El Subdirector Ejecutivo puede actuar en nombre de la ASOCIACION y obligarla en todos los casos de falta absoluta o temporal del Director Ejecutivo, o cuando éste se encuentre en situación de conflicto de intereses o legalmente inhabilitado para actuar en un asunto determinado. En caso de falta absoluta del Director, la Dirección Ejecutiva será ejercida por el Subdirector Ejecutivo como en los eventos de faltas temporales hasta tanto el Consejo Directivo elija un nuevo Director.

NOMBRAMIENTO:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---------------------|---|----------------|
| DIRECTORA EJECUTIVA | MARIA ADELAI DA MARTINEZ PELAEZ DESIGNACION | 43.555.954 |

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

Por Acta número 088 de 2009 del 11 de marzo de 2010, de la Consejo Directivo, registrada en esta Cámara el 23 de abril de 2010, en el libro 1, bajo el número 1356.

| | | |
|-------------|---------------------------|------------|
| SUBDIRECTOR | LUZ MARINA TORO VELASQUEZ | 51.771.314 |
| | DESIGNACION | |

Nombrada por acta número 73 del 15 de septiembre de 2004, de la junta directiva registrado en esta Cámara el 5 de noviembre de 2004, en el libro 1, bajo el número 3817

REPRESENTACIÓN LEGAL - ATRIBUCIONES: Como Representante Legal, en juicio y extrajudicialmente, el Director Ejecutivo tiene facultades para celebrar o ejecutar sin otras limitaciones que las establecidas en estos Estatutos, en cuanto se trate de operaciones que deban ser autorizadas por otro órgano de la INSTITUCION, todos los actos y negocios jurídicos comprendidos dentro del objeto asociativo o que tengan carácter simplemente, preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la ASOCIACION, al igual que los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de ella.

En ejercicio de la gestión externa de la INSTITUCION, el Director Ejecutivo puede también constituir los apoderados especiales que juzgue necesarios para que, obrando bajo sus órdenes, representen a la ASOCIACION, al igual que para determinar sus facultades. Sin embargo, cuando se trate de constituir apoderados generales el Director requiere de la autorización previa del Consejo Ejecutivo.

ATRIBUCIONES: Como administrador inmediato de la ASOCIACION, el Director Ejecutivo tiene, a más de las atribuciones propias de su cargo, las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Miembros y del Consejo Directivo.
- b). Dirigir las relaciones de la ASOCIACION con entidades públicas y privadas.
- c) Convocar al Consejo Directivo cuando lo creyere conveniente.
- d) Presentar al Consejo Directivo estados financieros de períodos intermedios que reflejen la situación económica de la INSTITUCION.
- e) Asimismo, convocar anualmente a la Asamblea General de Miembros a sus reuniones ordinarias, al igual que extraordinariamente, bien por iniciativa propia, es decir, del Director Ejecutivo, cuando lo exijan

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

necesidades imprevistas o urgentes, o cuando se lo solicite por escrito y de manera motivada un número no inferior de cinco (5) miembros con derecho de voto en la Asamblea.

f) Presentar cada año a la Asamblea General de Miembros en su reunión ordinaria conjuntamente con el Consejo Directivo, un Informe de Gestión que comprenda, entre otras, las actividades desarrolladas por la ASOCIACIÓN durante la anualidad inmediatamente anterior; los estados financieros de fin de ejercicio y los demás informes que exijan las disposiciones legales o que fueren necesarios para que la Asamblea ejerza sus funciones.

g) Disponer que la Contabilidad de la ASOCIACION se lleve conforme con la Ley y con las políticas que defina el Consejo Directivo. Mantener los libros respectivos bajo su cuidado, salvo que el Consejo Directivo decida crear el cargo de Contador, evento en el cual corresponderá a éste la custodia de los mismos.

h) Llevar los libros de actas de la Asamblea General de Miembros y del Consejo Directivo, al igual que el de Registro de Miembros.

i) Llevar también los archivos de la ASOCIACION y la correspondencia de la misma.

j) Velar porque el personal de la ASOCIACIÓN cumpla satisfactoriamente sus funciones.

k) Desempeñar la Secretaría de la Asamblea General de Miembros y del Consejo Directivo.

l) Cuidar de la recaudación y de la inversión de fondos de la INSTITUCIÓN, así como que todos los valores pertenecientes a ella y los que reciba en custodia o depósito se mantengan con la seguridad debida.

m) Atender los llamamientos o los requerimientos que le formule el Revisor Fiscal o las Autoridades Públicas.

n) Visitar e inspeccionar, según fuere el caso, los activos de la ASOCIACION, al igual que sus seccionales.

o) Cumplir las funciones que en virtud de delegación expresa de la Asamblea General de Miembros o el Consejo Directivo le sean confiadas transitoriamente o para casos especiales.

p) Las demás que le correspondan de acuerdo con la Ley o con los presentes Estatutos.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

Que entre las funciones del Consejo Directivo, están las de:

- Autorizar previamente al Director Ejecutivo, para ejecutar o celebrar cualquier acto o negocio jurídico cuya cuantía supere los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su ejecución o celebración, suma ésta referida ajustada al millón inmediatamente superior.

- Igualmente, autorizar previamente al Director Ejecutivo para adquirir, gravar, limitar o enajenar el dominio sobre bienes raíces cualquiera sea su valor, y para dividir bienes inmuebles.

CONSEJO DIRECTIVO

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|-----------|---|----------------|
| PRINCIPAL | MARÍA TERESA MÚNERA TORO REELECCION | 43.034.608 |
| PRINCIPAL | BEATRIZ EUGENIA MÚNERA TORO REELECCION | 42.899.817 |
| PRINCIPAL | ESTELLA PEREIRA HIGUITA REELECCION | 43.514.887 |
| PRINCIPAL | JUAN AGUSTÍN POSADA ECHAVARRÍA REELECCION | 8.269.210 |
| PRINCIPAL | MARTA ELENA VILLEGAS LÓPEZ REELECCION | 42.880.418 |
| SUPLENTE | ERIKA PARDO TENORIO REELECCION | 52.250.107 |
| SUPLENTE | MARÍA EUGENIA LLANO DE VÉLEZ REELECCION | 32.476.847 |
| SUPLENTE | ANA MARÍA JARAMILLO BERNAL REELECCION | 51.754.809 |
| SUPLENTE | MARÍA VICTORIA LONDOÑO BRIDGE REELECCION | 42.873.207 |
| SUPLENTE | LINA MARÍA ÁNGEL HENRÍQUEZ REELECCION | 43.626.185 |

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

Por Acta número 054 del 22 de marzo de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 27 de abril de 2018, en el libro 1, bajo el número 1857

REVISORÍA FISCAL

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|--------------------------|---|----------------|
| REVISOR FISCAL PRINCIPAL | JORGE ALBERTO DÍAZ GUTIÉRREZ REELECCION | 70.950.311 |

Por Acta número 054 del 22 de marzo de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 27 de abril de 2018, en el libro 1, bajo el número 1858

REVISOR FISCAL SUPLENTE SIN NOMBRAMIENTO

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CERTIFICA

Que en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, no aparece inscripción posterior a la anteriormente mencionada, de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramiento de representantes legales de la expresada entidad.

Los actos de inscripción aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su notificación, siempre que los mismos no hayan sido objeto de los recursos, en los términos y en la oportunidad establecidas en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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 y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ukECisVfdMalWMkz

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