

Recibo No.: 0018061528

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: aalkidgahgakvaji

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

NOMBRE: CORPORACION AMBIENTAL VOLUNTARIADO
UNIVERSITARIO

SIGLA: CORAMVU

ESAL No. : 21-012995-21

DOMICILIO: MEDELLIN

NIT: 900414256-0

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-012995-21
Fecha inscripción: 15/02/2011
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la inscripción: 27/03/2018
Activo total: \$35.689.287
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: Calle 70 F 95 104 T8 APARTAMENTO 401
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1: 3016811703
Teléfono comercial 2: 4872110
Teléfono comercial 3: No reporto
Correo electrónico: coramvu@gmail.com

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: aalkidgahgakvaji

Dirección para notificación judicial: Calle 70 F 95 104 T8 APARTAMENTO 401
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Telefono para notificación 1: 3016811703
Teléfono para notificación 2: 4872110
Telefono para notificación 3: No reporto
Correo electrónico de notificación: coramvu@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:
7020: Actividades de consultaría de gestión

Actividad secundaria:
8560: Actividades de apoyo a la educación

Otras actividades:
7490: Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta de enero 28 de 2011, de la Asamblea de Asociados, Registrada en esta Entidad en febrero 15 de 2011, en el libro 1, bajo el No. 408, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Corporaciones denominada:

CORPORACION AMBIENTAL VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO
y tendrá como sigla CORAMVU

LISTADO DE REFORMAS

REFORMA: Que hasta la fecha la entidad ha sido reformada por el siguiente documento:

Acta VI, de febrero 7 de 2015, de la Asamblea de Socios.

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: aalkidgahgakvaji

duración es hasta febrero 24 de 2050.

OBJETO SOCIAL

OBJETO.

Integrar todos los sectores de la comunidad en una sinergia socio-ambiental para garantizar la sostenibilidad mediante acciones orientadas a armonizar la relación del ser humano con el medio ambiente, donde se priorice el enfoque territorial, con propuestas dirigidas a desarrollar políticas, programas y proyectos locales, regionales, nacionales e internacionales que den lineamientos para enfrentar los retos actuales y futuros.

Objetivos Específicos

Objetivos

1. Gestionar el conocimiento a nivel investigativo, pedagógico y estratégico para promover procesos sostenibles en diversos sectores de la sociedad.
2. Realizar, gestionar y ejecutar estudios, programas y proyectos dirigidos a prevenir, corregir y mitigar el impacto ambiental, así como la restauración y conservación de los ecosistemas estratégicos con el apoyo de organismos nacionales e internacionales de carácter público y privado.
3. Participar en la formulación de planes, programas, proyectos tendientes a desarrollar en las comunidades las competencias en temas de voluntariado social y ambiental prevención del riesgo, paz, post conflicto, convivencia social, apropiación de los espacios públicos, cuidado del patrimonio y todas aquellas temáticas que impliquen la relación del ser humano con el entorno.
4. Suscribir contratos y todo tipo de actos con entidades públicas, privadas y de carácter internacional.
5. Realizar dentro de su objeto y objetivos específicos cualquier actividad legal dentro del ordenamiento jurídico que le aplique, sea a nivel nacional o internacional.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES:

\$0,00

Por Acta del 28 de enero de 2011, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara el 15 de febrero de 2011, en el libro 1, bajo el No. 408

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: aalkidgahgakvaji

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACION LEGAL

DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo es el representante legal de la entidad. En sus faltas absolutas y mientras se designe su reemplazo, y en las temporales o accidentales, o en las actuaciones en que aquél se encontrare impedido será reemplazado en sus funciones y atribuciones por el tesorero de la Junta.

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL	LUISA FERNANDA LOPEZ HERNANDEZ DESIGNACION	1.128.429.076
TESORERO	ANDRES ADOLFO MENESES DESIGNACION	98.630.692

Por Acta VI del 7 de febrero de 2015, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 24 de febrero de 2015, en el libro 1, bajo el número 491

FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Las facultades y atribuciones del Director Ejecutivo serán las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad en todos los casos que comprometan su responsabilidad y patrimonio.
2. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva en relación con el objeto de la entidad.
3. Asumir las funciones que en su momento la Junta le hubiere delegado.
4. Nombrar y remover a los empleados, según las directrices de la Junta Directiva.
5. Convocar a sesiones de la Junta Directiva.
6. Presentar cada año, conjuntamente con la Junta Directiva, las cuentas, balances, inventarios e informes de su gestión ante la Asamblea General.

Ejecutar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento del

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: aalkidgahgakvaji

objeto social de la entidad, sin limitación de cuantía.

8. Constituir y autorizar los apoderados judiciales y extrajudiciales que se necesiten para la adecuada representación de la entidad, delegándoles las facultades que juzgue convenientes y aquellas de que él mismo goza, según la autorización de la Junta Directiva.

9. Celebrar toda clase de operaciones bancarias.

10. Realizar toda clase de negociaciones autorizadas por la Junta Directiva con títulos valores, tales como otorgar, adquirir, negociar, avalar, protestar, cobrar.

11. Velar por la debida inversión y utilización de los fondos de la entidad.

12. Percibir o repudiar las donaciones, herencias y legados que se le difieran a la entidad, según los criterios de la Junta Directiva, y ejercer las demás funciones que por ley o por el Estatuto, le correspondan.

13. Las demás que señalen el Estatuto la Asamblea General y la Junta Directiva y que por ley le correspondan.

14. Designar en provisionaHdad los cargos de Secretario y Tesorero en caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de estos cargos, y en caso de ser una ausencia definitiva convocará a la Asamblea a mas tardar en los 3 meses siguientes a la designación.

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
	LUISA FERNANDA LÓPEZ HERNÁNDEZ DESIGNACION	1.128.429.076
	ANDRÉS ADOLFO MENESES DESIGNACION	98.630.692
	DEISY JOHANA ÁLVAREZ TORO DESIGNACION	1.036.625.105

Por Acta número VII del 31 de marzo de 2016, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 7 de septiembre de 2016, en el libro 1, bajo el número 3352

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: aalkidgahgakvaji

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 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