

Recibo No.: 0019696175

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

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 REPRESENTACION
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

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

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: CORPORACION PARA EL BIENESTAR DE LOS
TRABAJADORES, SUS FAMILIAS Y COMUNIDADES
DE AGROJAR

Sigla: CORPOAGROJAR

Nit: 901243911-6

Domicilio principal: JARDIN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-018640-21
Fecha inscripción: 11 de Enero de 2019
Ultimo año renovado: 2019
Fecha de renovación: 11 de Enero de 2019
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 10 No. 2 - 37
Municipio: JARDIN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: corpoagrojar@gmail.com
Teléfono comercial 1: 8455190
Teléfono comercial 2: 3207208925
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 10 No. 2 - 37
Municipio: JARDIN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

Correo electrónico de notificación: corpoagrojar@gmail.com
Telefono para notificación 1: 8455190
Teléfono para notificación 2: 3207208925
Telefono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACION PARA EL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES, SUS FAMILIAS Y COMUNIDADES DE AGROJAR 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

CONSTITUCIÓN: Que por acta No. 1 del 19 de abril de 2018, de la asamblea de asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 11 de enero de 2019 bajo el número 47 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION PARA EL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES, SUS FAMILIAS Y
COMUNIDADES DE AGROJAR
con sigla CORPOAGROJAR

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 enero 11 de 2069.

OBJETO SOCIAL

OBJETIVO Y FINES: La Corporación tiene como objetivo fundamental:

a) Servir como administrador del Premio de Comercio Justo proveniente de la venta de productos de comercio justo FAIRTRADE INTERNATIONAL producidos por las fincas productoras de la empresa AGROJAR SAS.

b) Contribuir a la mejora integral de la situación socioeconómica de los miembros, sus familias y sus comunidades a través de la implementación de planes y proyectos.

c) Diseñar, promocionar, gestionar, desarrollar y ejecutar planes, programas, proyectos, propuestas e iniciativas de los miembros y de las comunidades para lograr el mejoramiento socioeconómico y, por ende, la calidad de vida que tengan que ver con la educación, la infraestructura comunitaria, el saneamiento básico ambiental, la atención integral a la familia, el desarrollo cultural y recreativo, la vivienda, entre otros.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

- d) Promover acciones de cuidado y mejoramiento ambiental a favor de las comunidades implicadas.
- e) Promover la capacitación como medio para alcanzar un desarrollo integral de los miembros, sus familias y la comunidad en general.
- f) Fortalecer las capacidades de sus directivos y del personal que llegue a ser contratado para el cumplimiento de sus fines sociales.
- g) Realizar y/o apoyar diferentes campañas y actividades que se desarrollen para el bienestar de los miembros, sus familias y la comunidad en general.
- h) Adquirir los bienes muebles e inmuebles, préstamos o suscribir obligaciones financieras para el logro de los fines trazados.
- i) Estimular el espíritu de colaboración y de solidaridad entre los afiliados, con pensamiento crítico, creativo y emprendedor.
- j) Recibir dineros, bienes muebles o inmuebles u otros ingresos a título de permuta, donación, comodato, etc.
- k) Celebrar contratos que redunden en beneficio de la Corporación, sean de carácter comercial, laboral o civil, con personas naturales o jurídicas.
- l) Ejecutar obras y/o prestar servicios, producto de un proceso participativo y democrático y dirigido a las necesidades identificadas por los miembros.
- m) Contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, la prestación de toda clase de servicios técnicos o profesionales de transferencia de conocimientos y administrativos o del campo específico que sea requerido para el cumplimiento del objeto.
- n) Promover la integración de la Corporación y celebrar todo tipo de convenios tendientes a ampliar los servicios sociales de la misma y a mejorar la calidad de vida y de trabajo de los miembros y sus familias.
- o) Obtener ingresos por prestación de servicios, así como adquirir terrenos, bienes, darlos o tomarlos en arrendamiento, usufructuarios, según el caso; también podrá enajenar, arrendar o administrar, los bienes que componen el patrimonio de la Corporación y recibir préstamos, girar, endosar, aceptar y descontar toda clase de títulos valores y celebrar, en general, todas las operaciones relacionadas con títulos de crédito, civiles o comerciales, que reclame el desarrollo del objeto y dentro de los límites legales y estatutarios.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

p) Llevar a cabo todas aquellas actividades que estime necesarias o convenientes para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

q) Recibir y gestionar recursos de personas jurídicas para ejecutar proyectos que beneficien a los miembros, sus familias y la comunidad en general.

Para lograr lo anterior se requiere el compromiso de los miembros, la empresa y la comunidad asistida mediante una participación en la toma de decisiones para emprender las acciones o proyectos que bien se pretendan desarrollar.

Para desarrollar el objeto y los fines anteriores, la entidad podrá coordinar y asociarse con otras entidades incluyendo la empresa AGROJAR SAS, ejecutar todos los actos, convenios, tramitar y obtener recursos de entidades nacionales como internacionales, celebrar contratos y adquirir muebles e inmuebles y todos los demás actos necesarios para su propia administración que permitan desarrollar el objeto y el fin propuesto.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$1.000.000,00

Por acta número 1 del 19 de abril de 2018, de la asamblea de asociados registrada en esta Cámara el 11 de enero de 2019, en el libro 1, bajo el número 47

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal de la entidad estará a cargo del Presidente(a), quien tendrá como suplente al Secretario(a) en caso de faltas ocasionales, temporales o absolutas.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Son funciones del Presidente:

a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva

b) Preparar y proponer el orden del día a tratar en cada reunión y de las Asambleas Generales

c) Presidir las reuniones.

d) Dirigir la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

e) Preparar el informe anual de gestión de la Junta Directiva.

f) Constituir, para casos especiales y aprobados por la Junta Directiva,

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

apoderados judiciales o extrajudiciales.

g) Abrir las cuentas bancarias junto con el Tesorero de la entidad.

h) Proponer y dirigir la organización interna de la Corporación.

i) Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación y conferir en juicio mandatos especiales.

j) Rendir los informes que le solicite la Junta Directiva.

k) Celebrar operaciones y contratos hasta por un monto de 10 (diez) SMMLV. Para cifras superiores, requiere la autorización de la Junta Directiva y de la Junta Vigilancia.

l) Representar a la Junta Directiva en reuniones informativas en las zonas de trabajo.

m) Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Corporación y sus proyectos.

n) Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y de asistencia técnica cuando estos se requieran en el cumplimiento del objetivo social y para la ejecución del plan de desarrollo de la Corporación.

o) Dirigir las relaciones públicas de la Corporación.

p) Celebrar previa autorización de la Junta Directiva, convenios con diferentes entidades a fin de mejorar los servicios prestados a los miembros.

q) Procurar que los miembros reciban información oportuna sobre los servicios y otros temas de interés manteniendo permanente comunicación con ellos.

r) Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén adscritas a otros organismos.

Parágrafo 1: En todo caso el Presidente o su suplente, según sea el caso, realizarán actos que comprendan única y exclusivamente la administración de la Corporación.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE Y	CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ	43.345.334

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

REPRESENTANTE LEGAL P.
DESIGNACION

Por Acta número 1 del 19 de abril de 2018, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 11 de enero de 2019, en el libro 1, bajo el número 47

SECRETARIO CARLOS JULIAN GALVIS 1.037.326.221
DESIGNACION

Por Acta número 4 del 21 de marzo de 2019, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 13 de noviembre de 2019, en el libro 1, bajo el número 3809

JUNTA DIRECTIVA

NOMBRE	IDENTIFICACION
CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ P. DESIGNACION	43.345.334

Por Acta número 1 del 19 de abril de 2018, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 11 de enero de 2019, en el libro 1, bajo el número 47

CARLOS JULIAN GALVIS 1.037.326.221
DESIGNACION

Por Acta número 2 del 21 de marzo de 2019, de la Asamblea General de Delegados, registrado(a) en esta Cámara el 3 de septiembre de 2019, en el libro I, bajo el número 3266.

RAMIRO ALBERTO SALDARRIAGA 70.812.673
C.
DESIGNACION

Por Acta número 1 del 19 de abril de 2018, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 11 de enero de 2019, en el libro 1, bajo el número 47.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Que hasta la fecha la entidad no ha sido reformada.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lbbQgWVjabtldgll

Actividad principal: 9499

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 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