**CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 30/06/2026 - 08:03:07
Recibo No. S001081164, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN pzJsJPFxZj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/51 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 DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION TAPEGUA ENLACE TERRITORIAL
Nit : 901964403-1
Domicilio: Guatapé, Antioquia

## INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0503746
Fecha de inscripción: 07 de julio de 2025
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : VDA LA PEÑA FINCA 143
Municipio : Guatapé, Antioquia
Correo electrónico : tapegua108@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3006177127
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : VDA LA PEÑA FINCA 143
Municipio : Guatapé, Antioquia
Correo electrónico de notificación : tapegua108@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 25 de junio de 2025 de la Asamblea Constitutiva de Guatape, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de julio de 2025, con el No. 30114 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada CORPORACION TAPEGUA ENLACE TERRITORIAL.

## ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

## TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 25 de junio de 2125.

## OBJETO SOCIAL

Objeto Social. La CORPORACIÓN TAPEGUA ENLACE TERRITORIAL, es un movimiento colaborativo que promueve la participación social, cultural, política y económica de mujeres y líderes territoriales a través de proyectos educativos y productivos. Su objetivo es fomentar el desarrollo sostenible en los territorios, enfocándose en la agroecología, el turismo y el comercio comunitario, con un enfoque de género. La corporación brindará acompañamiento y asesoría empresarial, gestión de proyectos y capacitación para fortalecer las capacidades de las mujeres y comunidades, contribuyendo así a la seguridad humana integral y la implementación de una paz activa. Busca empoderar a las mujeres como agentes de transformación social y promotores del cambio en sus territorios.

Para lograrlo se propone el desarrollo de su objeto la entidad podrá practicar las siguientes actividades:Para el desarrollo del objeto propuesto, la CORPORACIÓN podrá 1.PROYECTOS DE AGROECOLOGÍA: Implementación de proyectos de siembra a través de la agricultura orgánica, propiciando también la soberanía alimentaria de los pueblos y Rescatando los conocimientos, alimentos e insumos naturales de usos ancestrales que fueron empleados para la sostenibilidad de la vida. 2.TURISMO REGENERATIVO, ECOLÓGICO, CULTURAL Y DE BIENESTAR: Propiciar espacios entre los visitantes y el territorio que promuevan la conservación, cuidado y restauración de los ecosistemas y el cuerpo como primer territorio habitado. Provocando a través de la sana interacción con el entorno un encuentro consciente y renovador para todos los involucrados. 3.PEDAGOGÍA: Alfabetizar a las comunidades en temas de ciudadanía cultural, herramientas de paz, conocimientos ancestrales y hábitos saludables que promuevan el desarrollo integral de los seres humanos. 4.Además brindar asesoría a personas, fundaciones, corporaciones, empresarios, estudiantes y comunidad en general que requieren acompañamiento en la legalización de procesos de sus ideas, marcas y cualquier tipo de producto, servicio o intercambio. Esto en alianzas y convenios con Universidades e instituciones educativas aliadas. 5.Recoger en sus instalaciones un banco de complejidades que nutran la labor de los vecinos de su comunidad. 6.Acunar los proyectos nacientes de las pequeñas comunidades para asesorarlos y acompañarlos en su proceso de constitución y legalización ante las autoridades competentes, su difusión a través de las diferentes redes sociales y algunas actividades iniciales de su labor. 7.Promover y dar a conocer en el territorio donde se haga presencia "Un Aula Viajera de La Paz y La No-violencia" cómo herramienta de transformación cultural y comunitaria. 8.Establecer laboratorios de paz y no violencia para desarrollar herramientas del modelo de gobernanza mundial y tener matrices creadoras de complejidad de manera consciente. 9.Apoyar y promover el arte como una herramienta de transformación cultural y social, acompañando y promoviendo las carreras de los artistas que trabajan para la paz. 10.Además en el desarrollo de sus actividades y con el propósito de apoyar los proyectos nacientes, la corporación podrá acompañar y realizar cualquiera de estas actividades dentro del marco de la ley.

## PATRIMONIO

$ 25.000.000,00

## REPRESENTACION LEGAL

Director Ejecutivo.- Elección.- Éste es elegido por la Junta Directiva, para periodos de 1 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas

facultades y limitaciones. El Director Ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Funciones.- Son funciones del Director Ejecutivo:

1.Ejercer la representación legal de LA CORPORACIÓN. 2.Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la CORPORACIÓN. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva. 3.Establecer conjuntamente con la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA CORPORACIÓN. 4.Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos. 5.Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. 6.Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos. 7.Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. 8.En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución. 9.Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos. 10.Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva. 11.Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. 12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la CORPORACIÓN 13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la CORPORACIÓN.14.controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la corporación por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo. 15.Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la CORPORACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma. 16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la CORPORACIÓN y a nombre de ella. 17. Divulgar periódicamente las noticias de la CORPORACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan. 18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad. 19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados. 20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos. 21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la CORPORACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos. 22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos. PARÁGRAFO: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante del o Junta Directiva. Serán obligatorios los siguientes comités: A) El de compras, contratos y financiero, B) El de Proyectos, Promoción, Mercadeo, divulgación y publicidad, C) El académico, estudios e investigaciones D) El institucional. E) el de Mediación interna y externa.

**NOMBRAMIENTOS**

## REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 25 de junio de 2025 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de julio de 2025 con el No. 30116 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL | LUISA FERNANDA JARAMILLO CARDONA | C.C. No. 25.120.926 |

## ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 25 de junio de 2025 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de julio de 2025 con el No. 30115 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | LUISA FERNANDA JARAMILLO CARDONA | C.C. No. 25.120.926 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | NICOLAS GOMEZ JARAMILLO | C.C. No. 1.005.308.836 |
| MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA | JUAN PABLO GOMEZ JARAMILLO | C.C. No. 1.005.093.792 |

## 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 DEL ORIENTE ANTIOQUENO, 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

**Actividad principal Código CIIU:** S9499
**Actividad secundaria Código CIIU:** U9900
**Otras actividades Código CIIU:** No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

**INFORMA – 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 EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $0,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : S9499.

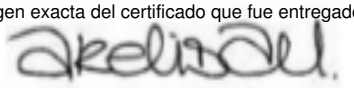
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Arelis Alzate Uribe
SECRETARIO

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****