

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

Fecha de expedición: 01/07/2026 - 10:14:43 AM



Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

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 DE AHORRO Y CREDITO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO
Sigla: COOEBAN
Nit: 800023773-6
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-000603-24
Fecha inscripción: 03 de Febrero de 1997
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 27 de Marzo de 2026
Grupo NIIF: GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 51 48 09 OFC 709
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: director@cooeban.com.co
gerencia@cooeban.com.co
Teléfono comercial 1: 4809480
Teléfono comercial 2: 3148909580
Teléfono comercial 3: 3105144399
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 51 48 09 OFC 709
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: gerencia@cooeban.com.co
Teléfono para notificación 1: 4809480
Teléfono para notificación 2: 3148909580
Teléfono para notificación 3: 3105144399

La persona jurídica COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO SI autorizó para recibir notificaciones personales a

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

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

CONSTITUCION: Que por Personería Jurídica No.2722, del 23 de diciembre de 1987, procedente del DANC00P inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 1997 el libro I, bajo el No.0635, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE EMPLEADOS BANCARIOS
Y DEL SECTOR FINANCIERO LTDA., sigla COOACEB

REFORMAS ESPECIALES

Acta No.16 del 15 de marzo de 2003, de la Asamblea de Delegados, registrada en esta Entidad el 20 de junio de 2003, en el libro 10., bajo el No.2079, mediante la cual se cambió la denominación social de la entidad y en adelante se identificará así.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINCIERO
cuya sigla: COOEBAN

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

SUPERSOLIDARIA

TERMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: Promover entre sus asociados el ahorro, ofreciéndoles soluciones crediticias y proporcionándoles un portafolio de servicios sociales y financieros que les permita satisfacer sus necesidades personales y familiares.

PROPÓSITO: Para el logro de sus objetivos de la cooperativa tiene como propósito:

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

- a. Difundir la cultura del ahorro mediante su promoción y fomento entre los asociados.
- b. Fomentar las actividades económicas y sociales de los asociados, promoviendo su desarrollo Integral y el de su grupo familiar.
- c. Promover entre los asociados la educación cooperativa de modo que se valore la importancia de la solidaridad generando sentido de pertenencia e identidad con el cooperativismo.
- d. Financiar actividades que le generen a los asociados mejoramiento en sus condiciones de vida como vivienda, salud, educación, recreación, entre otras.
- e. Realizar actividades de carácter social que refuercen las relaciones de solidaridad y de ayuda mutua de los asociados.
- f. Velar por que la dinámica de la dirección y la administración contribuyan al logro de los objetivos institucionales, dentro del marco y ejercicio de la participación democrática. Apoyar y contribuir al desarrollo del sector cooperativo.

ACTIVIDADES: Para cumplir y satisfacer en forma adecuada, racional y oportuna el objeto social, con base en las disposiciones legales y estatutarias, COOEBAN podrá realizar las siguientes actividades:

- a. Recibir y administrar los ahorros de sus asociados en las distintas modalidades y dentro de los niveles permitidos por la ley, en concordancia con las reglamentaciones aprobadas por el Consejo de Administración.
- b. Realizar operaciones mediante el mecanismo de libranza o descuento directo.
- c. Otorgar a los asociados préstamos para financiar actividades productivas, para el mejoramiento personal, familiar o para satisfacer necesidades básicas de acuerdo con las normas establecidas en los reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.
- d. Promover actividades de educación y solidaridad cooperativa, social y técnica para la formación, instrucción y capacitación de los asociados,

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

de sus empleados y administradores.

e. Ofrecer y suministrar servicios o productos diferentes a los establecidos en el presente estatuto, mediante la suscripción de convenios o a través de asociaciones con otras entidades, siempre y cuando guarden relación con el objeto de la cooperativa.

f. Contratar seguros que amparen y protejan los aportes, los ahorros, la cartera y en general los activos de la cooperativa.

g. Asociarse a organismos cooperativos de segundo o tercer grado.

h. Abordar programas de seguridad social, recreación y bienestar para los asociados y sus familias.

i. Ejecutar las demás actividades complementarias que de acuerdo la ley, la técnica y los principios cooperativos, correspondan a su naturaleza de cooperativa especializada de ahorro y crédito.

j. Realizar con sus asociados todas las actividades financieras necesarias que se requieran por taquilla y como operador de libranza, o las que las normas legales autoricen, utilizando para ello dinero de origen lícito, tal como se ha hecho siempre, con miras a facilitar el cumplimiento del objeto social.

k. Empezar permanentemente la vinculación de nuevos asociados.

1. Realizar operaciones crediticias con otras entidades tendientes a obtener recursos necesarios para la prestación de servicios propios, procurando siempre rentabilidad en la transacción.

m. Hacer inversiones solamente en:

1. Entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, o quien haga sus veces, o por la Superintendencia de la Economía Solidaria, o quien haga sus veces.

2. Las demás que autorice el Gobierno Nacional, como los recursos para el Fondo de Liquidez que se pueden invertir en Cooperativas Financieras, según decreto 2280 de 2003.

PARAGRAFO UNO: Toda actividad, programa o servicio que se ponga en

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

marcha deberá estar soportado desde el punto de vista social y económico, bajo parámetros de eficiencia, rentabilidad, seguridad, agilidad y beneficio real para los asociados y la comunidad.

PARAGRAFO DOS: Los recursos utilizados por la cooperativa en el desarrollo de su objeto social provienen de actividades lícitas, cumpliendo con todas las exigencias legales en materia de control de lavado de activos y financiación del terrorismo.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$114.377 MILES DE PESOS

Por certificado especial No.2722, del 23 de diciembre de 1987, procedente del DANCOP inscrito en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 1997 el libro 10., bajo el No.0635.

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL

GERENTE: El Gerente es el representante legal de la Cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y será el superior jerárquico de los empleados de la Cooperativa; vigilará el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y reglamentarias, lo mismo que las recomendaciones de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal y de las Entidades Estatales y de Control y vigilancia. El Gerente ejercerá sus funciones bajo la dirección del Consejo de Administración y responderá ante éste y la Asamblea General por la marcha de la Cooperativa.

NOMBRAMIENTO DEL SUPLENTE. El Gerente tendrá un suplente para reemplazar al principal en sus ausencias temporales o accidentales o en las definitivas hasta cuando se nombre nuevo Gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES DEL GERENTE Son funciones del Gerente:

a. Proponer al Consejo de Administración para su análisis y decisión las

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

políticas, estrategias y presupuestos para el desarrollo de actividades propias del giro económico y social de la Entidad a corto y mediano plazo.

b. Planear, organizar, ejecutar y controlar la Administración de la Cooperativa conforme a la ley, los estatutos, los reglamentos y las orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, cuidando que las operaciones se ejecuten en debida forma y oportunamente.

c. Velar porque los bienes y valores de la Cooperativa se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad se encuentre al día de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.

d. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración o las facultades especiales que para el efecto se le otorguen, cuando así sea necesario.

e. Celebrar todo tipo de contratos en forma directa, siempre que su monto no supere la cuantía equivalente a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando se exceda esta cuantía deberá obtener la autorización del Consejo de Administración.

f. Dirigir las relaciones públicas de la cooperativa, en especial con las organizaciones del movimiento cooperativo.

g. Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa y conferir mandatos o poderes especiales.

h. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos.

i. Velar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés de la Cooperativa.

j. Presentar al Consejo de Administración un informe anual, los informes generales y periódicos o particulares que se le soliciten sobre actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las demás que tengan relación con la marcha y proyección de la Cooperativa.

k. Atender las inquietudes y sugerencias planteadas por los asociados y si no son de su competencia llevarlas a la reunión del Consejo de

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

Administración próxima.

l. Estar pendiente que el empleado responsable atienda con la debida oportunidad las obligaciones que se tengan en materia de pagos, rendición de información, presentación de declaraciones tributarias, inscripciones y otros ante las diferentes autoridades competentes.

ll. Preparar y elaborar, de común acuerdo con el Presidente del Consejo de Administración, el informe anual de Gestión el cual pondrá a consideración del Consejo de Administración para ser presentado por la Administración posteriormente a la Asamblea General de Delegados.

m. Presentarle al Consejo de Administración periódicamente informes sobre la situación económica y financiera, sobre la prestación de servicios y demás informes de gestión que le solicite por lo menos con tres (3) días de anticipación a la reunión.

n. Supervisar la marcha de la contabilidad con el propósito de que se registre de acuerdo con las normas que regulan la materia.

o. Conjuntamente con los funcionarios elaborar planes estratégicos multianuales y programas de desarrollo general y, una vez aprobados por el Consejo de Administración, dirigir conjuntamente con ellos su evaluación y ejecución.

p. Actuar como máxima autoridad administrativa, contratando, nombrando y removiendo libremente al personal de la Cooperativa, estableciendo las políticas de administración y los aumentos salariales de acuerdo con el presupuesto aprobado por el consejo de administración.

q. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el personal de la organización, la ejecución de las funciones administrativas y técnicas y la realización de los programas de la misma.

r. Dirigir y controlar el presupuesto de la entidad, aprobado por el Consejo de administración.

s. Presentar para el estudio del Consejo de Administración y posterior aprobación de la asamblea general, el proyecto de distribución de los excedentes cooperativos.

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

t. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas de compras, suministros y servicios generales.

u. Elaborar para la aprobación del Consejo de Administración los objetivos, políticas y planes a adoptar para la administración de su recurso humano, económico, técnico y físico.

v. Aprobar la apertura de productos bancarios.

w. Presentar a la aprobación del Consejo de Administración los asuntos que sean de su competencia.

x. Apoyar las labores del Oficial de Cumplimiento. Someter a aprobación del Consejo de Administración, las reglamentaciones necesarias para implementar el SIAR y sus actualizaciones, conforme a las normas legales vigentes.

z. Firmar y certificar los estados financieros, lo mismo que las Notas Explicativas a los Estados Financieros de la Cooperativa.

aa. Hacer parte de los distintos Comités de acuerdo con las reglamentaciones que, para el caso expida el Consejo de Administración.

bb. Responsabilizarse del envío oportuno a la Superintendencia de la Economía Solidaria y a las demás entidades a las que por mandato de la Ley o por compromiso según acuerdos o contratos, sea necesario.

cc. Responsabilizarse de que la contabilidad se lleve con claridad y al día.

dd. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa del Consejo de Administración o de la Asamblea General.

ee. Aprobar o improbar los créditos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Crédito de la Cooperativa.

ff. Suministrar a la Revisoría Fiscal toda la información y documentos que ésta requiera para el normal desarrollo de sus funciones.

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

Fecha de expedición: 01/07/2026 - 10:14:43 AM



Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

gg. Las demás funciones que le señalen la ley, los estatutos y las que, refiriéndose al funcionamiento general de la organización, no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

Entre las funciones del Consejo de Administración está la de:

Autorizar al Gerente para celebrar operaciones en cuantía superior a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, aproximada al múltiplo de mil más cercano.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	HENRY VELEZ OSORIO DESIGNACION	70.060.070

Por Personería Jurídica No.2722, del 23 de diciembre de 1987, procedente del DANCOOP inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 1997 el libro 10., bajo el No. 0635.

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	EDWIN ALEXANDER QUINCHIA CHAVERRA DESIGNACION	1.035.227.397
---------------------------------	---	---------------

Por Acta número 380 del 28 de marzo de 2020, del Consejo de Administración, registrado(a) en esta Cámara el 02 de junio de 2020, en el libro 3, bajo el número 179.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Por Extracto de Acta No. 36 del 25 de marzo de 2023, de la Asamblea de Accionistas, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 20 de septiembre de 2023, con el No. 664 del Libro III, se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
RODRIGO ALONSO PANIAGUA GRISALES	C.C. 70.090.611

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

Fecha de expedición: 01/07/2026 - 10:14:43 AM



Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

FRANCISCO ANDRES DURAN MEDINA
DORA PATRICIA GRANADA VANEGAS
JORGE ENRIQUE PEDROZA RIVERA
MIGUEL ANGEL MARTINEZ

C.C. 79.793.834
C.C. 43.077.855
C.C. 19.300.737
C.C. 79.598.565

SUPLENTES

NOMBRE

ADOLFO LEON GOMEZ RUIZ

SIN POSESION

HENRY HORTUA HORTUA

IDENTIFICACION

C.C. 71.703.495

C.C. 19.285.734

REVISORÍA FISCAL

CARGO

NOMBRE

IDENTIFICACION

FIRMA REVISORA FISCAL

AUDITORIA & CONSULTARIA
INTEGRALES, ACI
REELECCION

811.019.050-4

Por Extracto de Acta número 26 del 23 de marzo de 2013, de la XXVI Asamblea General de Delegados, registrado(a) en esta Cámara el 11 de junio de 2013, en el libro 3, bajo el número 701.

REVISOR FISCAL PRINCIPAL

LUZ MARINA LUGO SANCHEZ
DESIGNACION

32.514.993

REVISOR FISCAL SUPLENTE

PAOLA ANDREA BUSTAMANTE
PELAEZ
DESIGNACION

21.428.676

Por Comunicación del 1 de agosto de 2019, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 28 de agosto de 2019, en el libro III, bajo el número 622

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

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

Fecha de expedición: 01/07/2026 - 10:14:43 AM



Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

DOCUMENTO

INSCRIPCION

Acta No.10 del 12/03/1997 de Asamblea	1743 del 25/04/1997 del L.I
Acta No.13 del 18/03/2003 de Asamblea	2079 del 20/06/2003 del L.I
Acta No.16 del 15/03/2003 de Asamblea	2079 del 20/06/2003 del L.I
Acta No.17 del 20/03/2004 de Asamblea	2791 del 04/08/2004 del L.I
Ext Act No.19 del 18/03/2006 de Asamblea	2785 del 16/08/2006 del L.I
Ext Act No.24 del 19/03/2011 de Asamblea	1221 del 07/04/2011 del L.I
Ext Act No.26 del 23/03/2013 de Asamblea	699 del 11/06/2013 del L.III
Ext Act No.30 del 25/03/2017 de Asamblea	1054 del 03/05/2017 del L.III
Ext Act No.32 del 23/03/2019 de Asamblea	592 del 13/08/2019 del L.III
Acta No.33 del 28/03/2020 de Asamblea	178 del 02/06/2020 del L.III
Ext Act No.34 del 20/03/2021 de Asamblea	342del 04/05/2021 del L.II

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

Actividad principal código CIIU: 6492

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

Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

empresa es micro.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$1.255.871.000,00

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

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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 de manera ilimitada, 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.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Fecha de expedición: 01/07/2026 - 10:14:43 AM



Recibo No.: 0030517198

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iikbqqlJimcVqebc

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.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros