

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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: PRECOOPERATIVA DE ARQUITECTURA Y AFINES
Sigla: COONVITE
Nit: 901379311-1
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-019342-27
Fecha inscripción: 20 de Marzo de 2020
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 24 de Marzo de 2023
Grupo NIIF: GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 36 77 36
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: direccion@coonvite.com
Teléfono comercial 1: 3117337315
Teléfono comercial 2: 3008077036
Teléfono comercial 3: 3217504679
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 36 77 36
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: direccion@coonvite.com
Teléfono para notificación 1: 3117337315
Teléfono para notificación 2: 3008077036
Teléfono para notificación 3: 3217504679

La persona jurídica PRECOOPERATIVA DE ARQUITECTURA Y AFINES SI autorizó para recibir notificaciones personales a 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

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCIÓN: Que por Acta del 12 de diciembre de 2019 de la Asamblea, inscrito en esta cámara de comercio el 20 de marzo de 2020 bajo el número 109 del libro III del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

PRECOOPERATIVA DE ARQUITECTURA Y AFINES

Sigla: COONVITE

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Supersolidaria

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 20 de marzo de 2025.

OBJETO SOCIAL

El objetivo general de la Precooperativa es el mejoramiento de las condiciones de vida de los Asociados del sector solidario y cooperativo, mediante la formación y trabajo en gestión, diseño y desarrollo de proyectos de arquitectura y construcción para el bien común y el buen vivir, ofreciendo los siguientes servicios:

- 1) Servicios de diseño arquitectónico y desarrollo de obras de construcción.
- 2) Servicios de urbanismo y planeación territorial sostenible.
- 3) Servicios de consultorías en el ámbito de la construcción, arquitectura y urbanismo.
- 4) Servicios de consultorías sobre participación ciudadana.
- 5) Servicios de consultorías sobre medio ambiente y hábitat.
- 6) Servicios y asesoría de legalización de inmuebles y licenciamiento de

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

obras.

7) Gestión y desarrollo de proyectos de arquitectura y urbanismo.

8) Servicios de formación y capacitación en diseño, construcción y gestión.

9) Servicios de gerencia y administración para obras de diseño y construcción.

OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos Generales de su Acuerdo Cooperativo, los siguientes:

1) Procurar la realización personal profesional de asociados.

2) Organizar el desempeño laboral de sus asociados sobre las bases de propiedad cooperativa y la capitalización social.

3) Educar social y económicamente a sus asociados dentro de Un marco comunitario y sobre bases de esfuerzo propio, ayuda mutua, solidaridad, responsabilidad y beneficio a la comunidad.

4) Adelantar las etapas del proceso evolutivo hacia Cooperativa plena, en sus aspectos económicos y financieros, de mejoramiento asociativo y proyección social, asegurando sostenibilidad en recursos.

PARÁGRAFO 1°. En el desarrollo de sus objetivos y en :la ejecución de sus actividades, la Precooperativa aplicará de moda permanente los principios básicos' y universales del cooperativismo que hacen relación con la adhesión voluntaria y abierta, la gestión democrática, la participación económica de los asociados, la autonomía e independencia, la educación, formación e información, la cooperación entre cooperativas y el interés por la comunidad Todo ello Con equidad y solidaridad.

PARÁGRAFO 2°. Igualmente se regirá por los siguientes principios administrativos:

1) Propiedad social sobre los medios de producción.

2) Vinculación de la actividad productiva y capacidad laboral de los

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

asociados; y

3) Formación y fortalecimiento de reservas y Fondos para la prestación de servicios sociales a los asociados y sus familias.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$5.268.000,00

Por acta del 12 de diciembre de 2019, de la asamblea registrado en esta Cámara el 20 de marzo de 2020, en el libro 3, bajo el número 109

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL: El Director Ejecutivo es el representante legal de la Precooperativa y el ejecutor de las decisiones de la Junta de Asociados y del Comité de Administración.

FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Son funciones del Director Ejecutivo:

1) Proponer al Comité de Administración, para su análisis y decisión, las políticas administrativas para; la Precooperativa, los programas de desarrollo de mediano y corto plazo y los proyectos y presupuestos anuales.

2) Dirigir y supervisar, conforme la Ley y normas internas, el funcionamiento de la Precooperativa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente.

3) Velar porque los bienes y valores de la Precooperativa, se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales estatutarias.

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

5) Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades de la Precooperativa.

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

6) Dirigir las relaciones públicas de la Precooperativa, en especial con las organizaciones del movimiento cooperativo.

7) Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial extrajudicial de la Precooperativa.

8) Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan como Director Ejecutivo y las que expresamente le determinan los reglamentos.

9) Velar porque los asociados reciban información, oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés de la Precooperativa.

10) Presentar al Comité de Administración los informes periódicos o particulares que se soliciten sobre actividades desarrolladas, sobre la situación general de la entidad y las demás que tengan relación con la marcha y proyección de la Precooperativa.

11) Elaborar los presupuestos, planes y programas de desarrollo general para la precooperativa y, una vez aprobados por el comité de Administración, dirigir su ejecución y evaluación.

12) Nombrar y remover el personal de la entidad, de acuerdo con las normas legales o reglamentarias.

13) Dirigir, coordinar; vigilar y controlar, el personal así como la ejecución de las funciones administrativas y técnicas y la realización de los programas de la misma.

14) Presentar, para el estudio del Comité de Administración y posterior aprobación de la Junta de Asociados, el proyecto de distribución de los excedentes cooperativos

15) Realizar la apertura de cuentas bancarias.

16) Presentar a la aprobación del Comité de Administración los asuntos que sean de su competencia y asistir a todas las reuniones que realice este organismo, con derecho a voz y sin voto.

17) Las demás funciones que le señalen la Ley y el Estatutos y aquellas que, refiriéndose al funcionamiento general de la organización, no estén expresamente atribuidas a otra ciudad.

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

PARÁGRAFO: En sus ausencias temporales o accidentales, el Director Ejecutivo sera reemplazado por la persona que determine el Comité de Administración, quien también podrá nombrar un Representante Legal suplente permanente.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO - REPRESENTANTE LEGAL	JUAN MIGUEL GOMEZ DURAN DESIGNACION	1.088.256.591

Por Acta del 12 de diciembre de 2019, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 20 de marzo de 2020, en el libro 3, bajo el número 109

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
ANA MARIA RAMIREZ	C.C. 43.067.449
SARA LONDOÑO PALACIO	C.C. 1.152.461.188
XIMENA LOPEZ HERRERA	C.C. 1.039.466.964
MARYELIN BOTERO OCAMPO	C.C. 1.152.462.848
ISABEL CRISTINA LOPEZ MUÑOZ	C.C. 1.128.276.349

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
VACANTE	
VACANTE	

Por Acta del 12 de diciembre de 2019, de la Asamblea, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de marzo de 2020 con el No. 109 del Libro III, se designó a:

PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIFICACION
ANA MARIA RAMIREZ	C.C. 43.067.449

Por Acta No. 002-2021 del 19 de noviembre de 2021, de la Asamblea de

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

Fecha de expedición: 14/02/2024 - 7:21:28 PM



Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de julio de 2022 con el No. 471 del Libro III, se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
SARA LONDOÑO PALACIO	C.C. 1.152.461.188
XIMENA LOPEZ HERRERA	C.C. 1.039.466.964
MARYELIN BOTERO OCAMPO	C.C. 1.152.462.848
ISABEL CRISTINA LOPEZ MUÑOZ	C.C. 1.128.276.349

SUPLENTE NÚMERICOS

NOMBRE	IDENTIFICACION
VACANTE	
VACANTE	

REVISORES FISCALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISORA FISCAL PRINCIPAL	MARIA ISABEL ZAPATA MAYA DESIGNACION	1.128.478.498
REVISOR FISCAL SUPLENTE	SANDRA CAMILA AMAYA MARTINEZ DESIGNACION	1.044.500.066

Por Acta del 12 de diciembre de 2019, de la Asamblea, registrado(a) en esta Cámara el 20 de marzo de 2020, en el libro 3, bajo el número 109

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
-----------	-------------

Acta No. 01-2022 del 25/02/2022 de Asamblea	70 25/03/2022 del L. III
---	--------------------------

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

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: 7111

Actividad secundaria código CIIU: 7112

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.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$166,371,123.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 7111

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Recibo No.: 0026072125

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: akqjdlskLcdkiadl

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.

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.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros