



**CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 12/06/2025 - 10:14:50

**Recibo No.** S000719250, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** Ms9RrrPTFJ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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 : ASOCIACION DE USUARIOS DE LAS AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRANEAS DE LA CUENCA DEL RIO BOLO

Sigla : ASOBOLO

Nit : 800205350-6

Domicilio: Pradera, Valle del Cauca

**INSCRIPCIÓN**

Inscripción No: S0000170

Fecha de inscripción: 10 de julio de 1997

Ultimo año renovado: 2025

Fecha de renovación: 15 de abril de 2025

Grupo NIIF : GRUPO II

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CARRERA 11 NRO 7 - 46 BARRIO CENTRO

Municipio : Pradera, Valle del Cauca

Correo electrónico : asobolo@hotmail.com

Teléfono comercial 1 : 2691948

Teléfono comercial 2 : 3176702953

Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 11 NRO 7 - 46 BARRIO CENTRO

Municipio : Pradera, Valle del Cauca

Correo electrónico de notificación : asobolo@hotmail.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 Certificación del 12 de junio de 1997 de la OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Alcaldía Municipal de Pradera, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de julio de 1997, con el No. 222 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION DE USUARIOS DE AGUAS DEL RIO BOLO ASOBOLO.

**PERSONERÍA JURÍDICA**

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 19 de julio de 1993 bajo el número 00550

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/06/2025 - 10:14:50

Recibo No. S000719250, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

ALCALDIA MUNICIPAL

#### **REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta del 27 de febrero de 1998 de la Asamblea De Afiliados de Pradera, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de mayo de 1998, con el No. 510 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó Cambio de razón social de ASOCIACION DE USUARIOS DE AGUAS DEL RIO BOLO ASOBOLO por ASOCIACION DE USUARIOS DE LAS AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRANEAS DE LA CUENCA DEL RIO BOLO ASOBOLO

Por Acta del 14 de noviembre de 2007 de la Asamblea General de Pradera, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de enero de 2008, con el No. 4300 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó Cambio de razón social por ASOCIACION DE USUARIOS DE LAS AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRANEAS DE LA CUENCA DEL RIO BOLO ASOBOLO por el de ASOCIACION DE USUARIOS DE LAS AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRANEAS DE LA CUENCA DEL RIO BOLO

#### **TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

#### **OBJETO SOCIAL**

La asociación tendrá por objetivos principales los siguientes: 1. Administrar la distribución del agua de la cuenca del río bolo de acuerdo con la reglamentación vigente expedida por las autoridades competentes, tanto para aguas superficiales como para aguas subterráneas. 2. Cuidar y coadyuvar en la conservación del agua en general y principalmente del agua del río bolo, el cual surte a todos sus usuarios, con el apoyo de entidades oficiales y/o privadas, teniendo en cuenta para ello las nuevas tecnologías que fomenten el uso eficiente del recurso. 3. Gestionar recursos del orden nacional e internacional que permitan financiar, diseñar y construir todas las obras colectivas necesarias para almacenar, conducir, distribuir y medir los caudales destinados al uso colectivo del agua por parte de los usuarios. 4. Realizar estudios sobre las necesidades del recurso hídrico en función de diversos factores tales como: Clase de suelo, clase de cultivo, tecnología existente, etc., Y darle aplicabilidad a dichos estudios. 5. Promover actividades de conservación y uso apropiado de los recursos naturales, dirigidos a las comunidades que intervengan directa o indirectamente, para mantener el equilibrio ecológico en la cuenca del río bolo. 6. Propender por la creación y organización de comités con aquellos usuarios que estén sobre un mismo canal o derivación. 7. Propender por la legalización de todos los usuarios ante la autoridad ambiental competente y ante la asociación. 8. Fomentar y desarrollar los programas que se relacionen con el uso de las aguas del río para que se preste un servicio eficaz a los usuarios del río bolo y se utilicen sus aguas para los usos asignados de acuerdo con la reglamentación de las autoridades competentes. 9. Colaborar con las autoridades competentes en el cumplimiento por parte de los usuarios del río bolo, y de la comunidad en general, de las normas legales sobre cuidado y manejo de los recursos naturales renovables, especialmente lo establecido en el código nacional de recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente (decreto ley no. 2811 de 1974) y sus decretos reglamentarios, así como los reglamentos de la autoridad ambiental competente relacionados con el manejo específico del río bolo. 10. Programar, junto con otras entidades, las actividades tendientes a organizar y mejorar la prestación de servicios de beneficio colectivo a los afiliados y a la comunidad. 11. Coordinar y ejecutar programas de los habitantes de carácter cultural, social y



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/06/2025 - 10:14:50

Recibo No. S000719250, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

economico en beneficio de los habitantes de la cuenca del río bolo con el fin de mejorar su nivel de vida.12. Auspiciar en los afiliados un espíritu de solidaridad y de participación activa en la búsqueda de soluciones a las necesidades de la comunidad, ubicadas en la cuenca hidrográfica del río bolo. 13. Administrar y disponer de los fondos que se recauden, ya provengan de cuotas, rentas, donaciones, créditos o de cualquier índole.

#### **PATRIMONIO**

El patrimonio de la asociación esta constituido por: 1. Todos los bienes, muebles e inmuebles, que ingresen por concepto de aportes, auxilios y donaciones de los asociados o de personas naturales o jurídicas. 2. Los valores que se perciban por aportes, con ocasion, de las delegaciones hechas por entidades prestadoras de servicio o por cualquier otro concepto. 3. Los bienes de cualquier clase que adquiera la asociación. 4. Los dineros provenientes de los creditos o prestamos que adquiera la asociación. 5. Las cuotas ordinarias o extraordinarias que aporten los asociados a la asociación.

#### **PATRIMONIO**

\$ 318.775.021,00

#### **REPRESENTACION LEGAL**

La asociación tiene los siguientes órganos de dirección, administración y fiscalización: 1. Asamblea general de asociados. 2. Junta directiva. 3. Revisor fiscal. La asamblea general de asociados es la máxima autoridad, esta constituida por todos los miembros activos de la misma, que figuren en el registro de asociados, reunidos conforme a las prescripciones de los estatutos y de la ley, los cuales podrán actuar en esta asamblea con derecho a voz y voto. La asamblea general de asociados es el máximo órgano jerárquico y de administración de la sociedad y tendrá, además de las que le asigne la ley y los estatutos, las siguientes funciones: 1. Elegir la plancha de miembros que conformara la junta directiva para un periodo de dos (2) años. 2. Decretara la reforma de los estatutos. 3. Aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio, el presupuesto incluyendo las cuotas ordinarias y extraordinarias de los socios y demás informes que debe presentar la junta directiva y/o el presidente. 4. Determinar los planes y programas generales para el desarrollo de los objetivos. 5. Declarar disuelta de acuerdo con la ley y los estatutos. 6. Nombrar y remover a los miembros de la junta directiva, el revisor fiscal principal y su suplente; fijarles sus asignaciones por un periodo de dos años. 7. Considerar los informes de los administradores, del presidente y del tesorero sobre el estado de la asociación, el informe del revisor fiscal, el presupuesto de gastos y darles su aprobación. 8. Nombrar el liquidador, fijar sus honorarios y aprobar sus cuentas. 9. Ordenar las acciones que corresponda contra los administradores, funcionarios directivos y revisor fiscal. 10. Decretar y autorizar la enajenación total de los bienes de la asociación. 11. Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados. 12. Aprobar los manuales de operatividad, para la administración del recurso hídrico. 13. Nombrar presidente de asamblea, secretario de asamblea y comisión para revisión y aprobación del acta. 14. Aprobar el orden del día. 15. Determinar la orientación general de la asociación. 16. Las demás que le senalen las leyes o los estatutos y que no correspondan a otro órgano. La asociación tendra una junta directiva conformada por siete miembros principales y sus respectivos suplentes personales. Son funciones de la junta directiva: 1. Elegir de su seno al presidente, vicepresidente, tesorero,



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/06/2025 - 10:14:50

Recibo No. S000719250, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

secretario y vocales de la asociación. 2. Ejecutar todos los actos que requieran para la buena marcha de la asociación y que no estén asignadas a la asamblea general. 3. Presentar a la asamblea general un informe del desarrollo de sus labores y los proyectos que estime conveniente. 4. Convocar a sesiones ordinarias de la asamblea general en la fecha establecida a los estatutos y hacer la citación para asamblea extraordinaria cuando se considere necesario o cuando lo solicite el revisor fiscal o los asociados que representen el 25% de los usuarios de la asociación. 5. Solicitar la colaboración de cualquier miembro de la asociación para comisiones especiales. 6. Controlar las inversiones y buena ejecución de los trabajos y obras extraordinarias que se adelanten por la asociación o por las entidades que presten el servicio dentro de su área de influencia. 7. Crear los cargos, fijar su remuneración y nombrar los empleados que se requieran para el buen funcionamiento de la asociación. 8. Aplicar las sanciones a los asociados que contravengan los estatutos. 9. Elaborar y aprobar en primera instancia, el presupuesto de la asociación, incluyendo las cuotas ordinarias y extraordinarias de los socios para ser presentado a consideración de la asamblea. 10. Proponer el estudio y construcción de las obras de interés colectivo que contemple la reglamentación del río bolo que estimen prioritarias, incluyendo su financiación. 11. Proponer la construcción de las obras a nivel de predio, previstas en la reglamentación del río bolo. 12. Autorizar todos los actos o contratos para el cumplimiento de los objetivos de la asociación. 13. Elaborar y aprobar su propio reglamento y reglamento interno de la asociación. 14. Cooperar con el presidente en la dirección y administración. 15. Disponer, cuando lo considere conveniente, la formación de comités consultivos o técnicos, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al presidente en determinados asuntos. 16. Elaborar los manuales de procedimiento pertinentes tanto para administrar debidamente el recurso hídrico, así como también el procedimiento establecido para identificar los usuarios que por sus acciones u omisiones causen perjuicios a la asociación, quienes serán reportados ante la autoridad competente para que esta establezca las sanciones del caso. 17. Presentar a la asamblea general de asociados en las asamblea ordinarias, en unión del presidente de la asociación, el balance de cada ejercicio y los demás anexos e informes de que trate el artículo 446 del código de comercio. 18. Proponer a la asamblea general de asociados su incorporación o fusión con otra asociación. 19. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieran lugar a dudas y fijar su sentido, mientras se reúna la próxima asamblea de asociados para someter la cuestión a ella. 20. Autorizar al presidente para la celebración de todo acto cuya cuantía exceda de una suma equivalente a cin millones de pesos (\$100.000.000). 21. Ejercer las atribuciones que le delegue la asamblea general de asociados y delegar, a su turno, en el presidente, las funciones relacionadas con los numerales anteriores cuando fueren delegables por su naturaleza o porque la ley lo permita. 22. Velar por el fortalecimiento patrimonial de la asociación, ejecutando las decisiones y directrices de la asamblea, implementado directamente tareas, estudios, actividades y previsiones para tal fin. 23. Velar por el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento. 24. Ejercer las demás atribuciones que le encomienden los estatutos o que por naturaleza le corresponda. La asociación tendrá un presidente que será su representante legal y tendrá a su cargo la gestión de la asociación, con sujeción a la ley, a los estatutos, a los reglamentos y resoluciones de la asamblea de asociados.

#### FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del presidente: 1. Ejercer la representación legal y como tal suscribir los actos y contratos en representación y otorgar los poderes necesarios para atender situaciones inherentes de la asociación. 2. Rendir informe sobre las labores desarrolladas por la asamblea ordinaria o



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/06/2025 - 10:14:50

Recibo No. S000719250, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

extraordinaria, sometiendo a discusión y aprobación de la misma los planes y proyectos para el cumplimiento de los objetivos. 3. Cumplir con las ordenes e instrucciones emanadas de la asamblea general y de la junta directiva. 4. Ordenar la convocatoria para las reuniones de junta directiva y asambleas. 5. Presidir y dirigir las reuniones de junta directiva y presidir la instalación de la asamblea. 6. Suscribir con su firma junto con el tesorero, los cheques y demás ordenes de pago que hayan sido previamente aprobados. 7. Hacer debida entrega del cargo dentro del termino de dos meses a quien lo reemplace. 8. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la asociacion. 9. Las demás que le senale el reglamento interno de la junta directiva y la asamblea. Son funciones del vicepresidente de la asociacion: 1. Reemplazar al presidente de la asociacion en ausencias absolutas o temporales. 2. Asesorar al presidente en el cumplimiento de sus funciones que competen a este. 3. Las demas que le ordene el reglamento interno de la junta directiva y la asamblea.

#### NOMBRAMIENTOS

##### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 252 del 03 de abril de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de mayo de 2024 con el No. 13146 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	HIGINIO MINA DELGADO	C.C. No. 14.888.823
VICEPRESIDENTE	LAURA CAROLINA NARVAEZ CHACON	C.C. No. 1.144.093.268

##### ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 32 del 13 de marzo de 2024 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de mayo de 2024 con el No. 13145 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

##### PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	HIGINIO MINA DELGADO	C.C. No. 14.888.823
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	LINA MARIA LONDOÑO CEDANO	C.C. No. 1.116.257.575
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	LAURA CAROLINA NARVAEZ CHACON	C.C. No. 1.144.093.268
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	JOSE DUVERNEY MORENO SANCHEZ	C.C. No. 94.295.909
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	JAIRO VALENCIA ARCILA	C.C. No. 16.270.443
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	FERNANDO ORLANDO TOBAR CORAL	C.C. No. 13.039.278

**CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA****CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 12/06/2025 - 10:14:50

Recibo No. S000719250, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES CARLOS ENRIQUE CAGIGAS VALENZUELA C.C. No. 16.761.854

**SUPLENTES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	CARLOS FERNANDO ARIAS MEJIA	C.C. No. 10.280.341
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	PAOLA ANDREA RENGIFO VELEZ	C.C. No. 66.955.732
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	YOBANA ARIAS ARIAS	C.C. No. 66.930.196
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	CARLOS HERNANDO AZCARATE TASCÓN	C.C. No. 14.972.243
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	JENNIFER KARINA PERDOMO GONZALEZ	C.C. No. 38.795.439
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	PAUL BARONA TELLO	C.C. No. 94.468.066
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTES	MAXIMILIANO ESTRADA OCHOA	C.C. No. 94.330.208

**REVISORES FISCALES**

Por Acta del 26 de febrero de 1999 de la Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 09 de septiembre de 1999 con el No. 873 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	SIXTO ARTURO ROJAS	C.C. No. 16.256.665	32852T

Por Acta No. 20 del 28 de marzo de 2012 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de junio de 2012 con el No. 211 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL SUPLENTE	LUIS IVAN DONCEL AGUDELO	C.C. No. 6.401.301	43868T

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>INSCRIPCIÓN</b>
* ) Acta del 27 de febrero de 1998 de la Actas Asamblea De Afiliados	510 del 26 de mayo de 1998 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
* ) Acta del 27 de febrero de 1998 de la Actas Asamblea De Afiliados	510 del 26 de mayo de 1998 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
* ) Acta del 14 de noviembre de 2007 de la Actas Asamblea General	4300 del 31 de enero de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
* ) Acta del 14 de noviembre de 2007 de la Actas Asamblea General	4300 del 31 de enero de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro



## CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/06/2025 - 10:14:50

Recibo No. S000719250, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

\* ) Acta del 14 de noviembre de 2007 de la Actas Asamblea 4300 del 31 de enero de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro General

#### 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 PALMIRA, 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: E3600

Otras actividades Código CIIU: U9900

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](http://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 : \$406.798.662,00

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 del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA 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.



**CÁMARA DE COMERCIO DE PALMIRA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 12/06/2025 - 10:14:50  
**Recibo No.** S000719250, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Ms9RrrPTFj**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=24> 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.

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.

SECRETARIO  
AIDA ELENA LASSO PRADO

---

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

---