

Recibo No.: 0017982981

Valor: \$5,800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a www.certificadoscamara.com y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de expedición del certificado, 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE: CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ
SIGLA: PARQUE ARVÍ
ESAL. NRO: 21-010261-21
DOMICILIO: MEDELLÍN

NIT: 900154128-1

INSCRIPCION REGISTRO ESAL

Número ESAL: 21-010261-21
Fecha inscripción: 06/06/2007
Ultimo año renovado: 2019
Fecha de renovación de la inscripción: 15/03/2019
Activo total: \$8.358.967.795
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: CORREGIMIENTO SANTA ELENA VEREDA
PIEDRAS BLANCAS SECTOR EL TAMBO A 500
METROS SUBIENDO DE LA CALLE 86 CON LA
CARRERA 42
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1: 4442979
Teléfono comercial 2: 4442979

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

Teléfono comercial 3: No reporte
Correo electrónico: corporacion@parquearvi.org

Dirección para notificación judicial: CORREGIMIENTO SANTA ELENA VEREDA
PIEDRAS BLANCAS SECTOR EL TAMBO A
500 METROS SUBIENDO DE LA CALLE 86
CON LA CARRERA 42

Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

Telefono para notificación 1: 4442979

Teléfono para notificación 2: 4442979

Telefono para notificación 3: No reporte

Correo electrónico de notificación: corporacion@parquearvi.org

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal:

9103: Actividades de jardines botánicos, zoológicos y reservas naturales

Actividad secundaria:

7912: Actividades de operadores turísticos

Otras actividades:

8130: Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos

0130: Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales)

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Documento Privado, otorgado por la Asamblea General, en febrero 12 de 2007, registrado en esta Entidad en junio 06 de 2007, en el libro 1, bajo el número 2351, se constituyó una entidad Sin Animo de Lucro denominada:

CORPORACION PARQUE REGIONAL ECOTURISTICO ARVI. Esta corporación podrá utilizar también como nombre o sigla CPREA para todos los efectos legales

LISTADO DE REFORMAS

REFORMAS: Que hasta la fecha la entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Acta No.2, del 17 de julio de 2007, de la Asamblea de Asociados, registrada parcialmente en esta Cámara el 29 de agosto de 2007.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

Acta No.1 de enero 29 de 2008 de la Asamblea de Asociados.

Acta No.4 del 27 de marzo de 2009, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados.

Acta No.7 del 11 de mayo de 2010, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados.

Acta No.9 del 1 de marzo de 2011, de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, registrada en esta Entidad el 7 de abril de 2011, en el libro lo., bajo el No.1215, mediante la cual, entre otras reformas, la entidad cambia su denominación por la de:

CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ
Podrá utilizar también como sigla **PARQUE ARVÍ**

Acta No. 10, del 12 de diciembre de 2012, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados

Acta No. 15 del 19 de marzo de 2015, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados.

Acta No. 17 del 22 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de abril de 2017, bajo el No. 6610 del libro 1 del registro de las entidades sin ánimo de lucro.

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta julio 07 de 2065.

OBJETO SOCIAL

OBJETO. El objeto principal de la Corporación es trabajar por la consolidación del proyecto Parque Arvi, así como por la conservación, mantenimiento y promoción del territorio en el cual se encuentra ubicado. De igual manera, realizará todas las actividades que estén encaminadas a la operación de las adecuaciones físicas e inmuebles mediante los cuales se desarrolle dicho Proyecto, con la finalidad de que cumpla con su vocación ambiental, cultural, turística y educativa.

Adicionalmente, la Corporación Parque Arví podrá celebrar contratos con entidades públicas y privadas, para la promoción e implementación de este modelo a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

Para llevar a cabo este propósito la Corporación podrá desarrollar en coordinación con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, entre otras las siguientes:

- a. Desarrollar actividades turísticas, recreativas y deportivas.
- b. Aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del sector, posibilitando el desarrollo económico de las familias, mediante la aplicación de actividades de inclusión social que hagan a la comunidad parte activa de todo el proceso
- c. Promover y asesorar en la conservación de los recursos naturales renovables y la protección del ambiente, así como el desarrollo sostenible de las regiones, buscando minimizar y mitigar el impacto generado por el hombre.
- d. Trabajar por la preservación cultural de la zona en la que se ubica el proyecto Parque Arvi. buscando su proyección nacional e internacional.
- e. Implementar un modelo de gestión social integral, que permita crear y fortalecer una cultura ciudadana en relación con la sostenibilidad de los territorios.
- f. Potenciar el área del proyecto como centro de desarrollo educativo, arqueológico, ecológico, turístico, histórico y cultural.
- g. Realizar, fomentar, promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con la adopción, implementación y comercialización de servicios turísticos y ambientales.
- h. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Corporación.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

Que entre las funciones de la Junta Directiva están las de:

Autorizar la compra y venta de bienes raíces, la constitución de gravámenes reales o cualquier otra limitación de dominio, arrendamiento, y aceptar, con beneficio de inventario, las asignaciones testamentarias y donaciones que se le hicieren a la Corporación.

Autorizar los actos y contratos que pueda realizar el Director Ejecutivo y cuya cuantía sea igual o superior a los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

Autorizar, a partir de propuestas presentadas por el Director Ejecutivo, y de acuerdo con la Ley, sucursales, agencias, oficinas o representantes en otros sitios del territorio nacional y del extranjero.

Autorizar la aceptación de donaciones o legados que impliquen contra prestación por parte de la Corporación, siempre que el modo, condición o contraprestación no sea contraria a la finalidad de la Corporación.

PROHIBICIÓN. En ningún momento los bienes, beneficios, rentas, valorizaciones, utilidades o réditos de la Corporación, ingresarán al patrimonio de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas aportantes, en calidad de distribución de utilidades.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

por Documento Privado, otorgado por la Asamblea General, en febrero 12 de 2007, registrado en la camara de comercio en junio 06 de 2007, en el libro 1, bajo el número 2351.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACION LEGAL: DIRECTOR EJECUTIVO. Es el Representante Legal de la Corporación, ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva y de las que le asigne la Asamblea General de Asociados. Deberá reunir los requisitos y calidades que la Junta Directiva le señale .

La Corporación contará con un Director Ejecutivo Suplente, que será el Presidente de la Junta Directiva en caso de las ausencias definitivas y tendrá en el desempeño de sus funciones las mismas atribuciones que el Director Ejecutivo. En caso de ausencias temporales, el director ejecutivo podrá ser reemplazado por quien ostente el cargo de subdirector administrativo y financiero de la Corporación Parque Arvi o en su defecto por cualquier otro directivo designado por el director ejecutivo.

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA EJECUTIVA	BEATRIZ ARAQUE TOBON DESIGNACION	32.527.634

Por Acta No. 37 del 9 de junio de 2010, de la Junta Directiva registrada en esta Cámara el 4 de agosto de 2010, en el libro 1, bajo el No. 2975

PRESIDENTE	ORLANDO DE JESUS URIBE VILLA	98.622.815
------------	---------------------------------	------------

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

DESIGNACION

Por Acta número 97 del 28 de febrero de 2017, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 27 de abril de 2017, en el libro 1, bajo el número 6604

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO. El Director Ejecutivo tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación, con amplias facultades de administración y disposición.

Para tal efecto podrá: Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de manera especial, adquirir bienes raíces o inmuebles, enajenados, gravados o limitar su dominio, tomar o entregar bienes inmuebles en arrendamiento o en comodato, girar, extender, endosar, aceptar, firmar, y ceder en cualquier otra forma, documentos de crédito o instrumentos negociables, abrir, mover y cancelar cuentas bancarias y dar y recibir dinero en mutuo, y renovar obligaciones y créditos, constituir apoderados judiciales o extrajudiciales de la Corporación y delegarles las respectivas atribuciones; transigir, conciliar o someter a compromiso o tribunal de arbitramento los asuntos en que tenga interés la Entidad, etc.

Para los actos o contratos cuyo valor exceda a los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, requerirá autorización previa de la Junta Directiva, así como para los de adquisición, enajenación, gravamen o limitación del dominio o arrendamiento de bienes inmuebles.

Funciones del Director Ejecutivo. Corresponde al Director Ejecutivo:

- a. Ejercer la representación legal de la Corporación.
- b. Representar a la Corporación en todos los actos y operaciones que celebre con terceros, tanto judicial como extrajudicial, por si o por conducto de apoderado.
- c. Dirigir la administración de la Corporación y ejecutar todos los actos y operaciones que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y de la buena marcha de la misma, de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General de Asociados, las normas estatutarias y las determinaciones de la Junta Directiva.
- d. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los planes de desarrollo, la planeación financiera y fiscal de la Entidad.
- e. Rendir informes financieros, de labores y de gestión a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados en cada una de sus reuniones ordinarias o cuando éstas, o las demás autoridades

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

competentes, así lo requieran.

f. Elaborar el plan de negocios y proyecto de presupuesto para cada año de actividades y presentarlo a la Junta Directiva.

g. Designar y remover el personal de la Corporación, que estará bajo su inmediata dependencia; velar por el cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones e imponer las sanciones a que hubiere lugar.

h. Dirigir la administración financiera, operativa y comercial.

i. Presentar a la Junta Directiva las propuestas de creación, supresión o fusión de empleos.

j. Administrar los recursos de la Corporación, como son los técnicos, financieros, operacionales. etc.

k. Presentar al final de cada ejercicio el informe general de gestión.

l. Preparar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, y hacer las respectivas citaciones.

m. Participar en aquellos eventos en los cuales sea importante o conveniente la presencia de la Corporación.

n. Velar por la conservación de los bienes de la Corporación, tomar las medidas pertinentes, denunciar ante las autoridades competentes y ante la Junta Directiva los daños dolosos o pérdidas que pudieran presentarse.

o. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Estatutos, reglamentos, acuerdos y decisiones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva.

p. Las demás funciones que le señalen la Junta Directiva o que no estén asignadas a otros funcionarios y que puedan considerarse necesarias para el buen cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

JUNTA DIRECTIVA

NOMBRE

IDENTIFICACION

MUNICIPIO DE MEDELLIN
DESIGNACION

890.905.211-1

EL MUNICIPIO DE MEDELLIN
DESIGNACION

890.905.211-1

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

Por Acta No 10 del 30 de marzo de 2011, de la Asamblea General de Asociados registrada en esta Cámara el 19 de mayo de 2011, en el libro 1, bajo el No 2091.

EMPRESAS PUBLICAS DE 890.904.996-1
MEDELLÍN -
EPM
DESIGNACION

EMPRESAS PUBLICAS DE 890.904.996-1
MEDELLIN -
EPM
DESIGNACION

Por Acta número 15 del 19 de marzo de 2015, de la Asamblea General de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 7 de julio de 2015, en el libro 1, bajo el número 2413

EL DEPARTAMENTO DE 890.900.286-0
ANTIOQUIA
DESIGNACION

EL ÁREA METROPOLITANA DEL 890.984.423-3
VALLE DEL ÁBURRA
DESIGNACION

LA CÁMARA DE COMERCIO DE 890.905.080-3
MEDELLIN PARA
ANTIOQUIA DESIGNACION

Por Acta No 10 del 30 de marzo de 2011, de la Asamblea General de Asociados registrada en esta Cámara el 19 de mayo de 2011, en el libro 1, bajo el No 2091.

UNIVERSIDAD EAFIT 890.901.389-5
DESIGNACION

Por Acta número 17 del 22 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 27 de abril de 2017, en el libro 1, bajo el número 6606

LA CORPORACIÓN INTERACTUAR 890.984.843-3
DESIGNACION

Por Acta No 10 del 30 de marzo de 2011, de la Asamblea General de Asociados registrada en esta Cámara el 19 de mayo de 2011, en el libro 1, bajo el No 2091.

REVISORÍA FISCAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

REVISORIA FISCAL

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISORA FISCAL	LA FIRMA DAF INTERNATIONAL CORPORATION S.A.S. DESIGNACION	900.054.691-6

Por Acta número 11 del 26 de marzo de 2012, de la Asamblea Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 1 de noviembre de 2012, en el libro 1, bajo el número 4506

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	JUAN GUILLERMO SOTO OCHOA DESIGNACION	8.406.012
--------------------------	--	-----------

Por comunicación de marzo 26 de 2012, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 1 de noviembre de 2012, en el libro 1, bajo el número 4506

REVISOR FISCAL SUPLENTE	ADRIANA CHAHIN TABARES DESIGNACION	43.519.969
-------------------------	---------------------------------------	------------

Por Comunicación del 17 de agosto de 2016, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 23 de agosto de 2016, en el libro 1, bajo el número 3195

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO, EL SIGUIENTE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.

Nombre:	TURISMO ARVÍ
Matrícula número:	21-511213-02
Ultimo año renovado:	2019
Fecha de renovación de la matrícula mercantil:	15/03/2019
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	CORREGIMIENTO SANTA ELENA VEREDA PIEDRAS BLANCAS SECTOR EL TAMBO A 500 METROS SUBIENDO DE LA CALLE 86 CON LA CARRERA 42
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

Actividad comercial:

9103:	Actividades de jardines botánicos, zoológicos y reservas naturales
7912:	Actividades de operadores turísticos
8130:	Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB

0130: Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales)

LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS CAUTELARES Y GRAVAMENES QUE RECAEN SOBRE ESTOS, SE ENCUENTRA EN EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, EL CUAL DEBERÁ SOLICITARSE DE MANERA INDEPENDIENTE.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

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.

.....
.....

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: bMlcjGlaejjalaPB



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS