



CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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 ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION TURISTICA SILLETERA GUARNEÑA
Sigla : CORTUSIGU
Nit : 900917093-6
Domicilio: Guarne, Antioquia

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0502831
Fecha de inscripción: 09 de diciembre de 2015
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 18 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : UNIDAD DE PLANEACION RURAL SAN IGNACIO BARRO BLANCO
Municipio : Guarne, Antioquia
Correo electrónico : corpturisticsilleterag@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3207904646
Teléfono comercial 2 : 3116212296
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : UNIDAD DE PLANEACION RURAL SAN IGNACIO BARRO BLANCO
Municipio : Guarne, Antioquia
Correo electrónico de notificación : corpturisticsilleterag@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 del 29 de septiembre de 2015 de la Asamblea Constitutiva de Guarne, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de diciembre de 2015, con el No. 19816 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION TURISTICA SILLETERA GUARNEÑA, Sigla CORTUSIGU.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 09 de diciembre de 2015 bajo el número 000000000000000019816

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

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

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 09 de diciembre de 2045.

OBJETO SOCIAL

El objeto de la Corporación Turística Silleterera Guarneña CORTUSIGU, es desarrollar e impulsar proyectos y actividades, culturales, cívicas, educativas, formativas, ambientales, científicas, tecnológicas, productivas, turísticas, deportivas y recreativas en asocio con las organizaciones comunitarias y sociales de todo orden y con entidades públicas del ámbito local, regional, nacional e internacional; empresarios e inversionistas del sector privado nacionales e internacionales, con el fin de impulsar la generación de capital social y patrimonial, que permita mejores niveles de productividad y competitividad en el desempeño individual y asociativo de los Silleteros, propendiendo por el mejoramiento sustancial en la calidad de vida de las familias silleteras. Se registrá por los siguientes VALORES CORPORATIVOS: 1. Resiliencia: Afrontar los cambios y dificultades con determinación, la tradición silleterera ha superado pruebas a lo largo del tiempo, y nos adaptamos a los cambios continuos con valentía siendo esta una fortaleza. 2. Ancestralidad: Reconocer la sabiduría de nuestros ancestros, su técnica y diseños han tejido conocimiento del arte que se transmite de manera generacional. 3. Excelencia Artesanal: Honrar y preservar el legado de nuestros silleteros, reconociendo la perfección en cada una de nuestras creaciones y la importancia de su trabajo manual y artístico demostrando la destreza y creatividad en la construcción de nuestra identidad cultural y nos esforzamos por la perfección en cada una de nuestras creaciones 4. Innovación y tecnología: integrar la tecnología de manera estratégica, desde la selección de materiales hasta la promoción en línea, buscamos mantener viva la tradición silleterera en el mundo digital. 5. Sostenibilidad: Utilizar practicas respetuosas y fomentamos el desarrollo sostenible con el medio ambiente en cada uno de nuestros procesos fomentando la mejora continua en cada proceso. 6. Colaboración: Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y el intercambio de conocimientos para fortalecer la comunidad silleterera y alcanzar los objetivos comunes. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS: Para garantizar el cumplimiento del objeto social, la Corporación realizará las siguientes actividades: 1. Promover acciones que conlleven a fortalecer y conservar la identidad cultural de la comunidad silleterera, especialmente en lo relativo a las costumbres y tradiciones que los identifican, al conjunto de creencias y experiencias que se heredan de una generación a otra de manera indefinida procurando su permanencia en el tiempo. 2. Promover, apoyar, formular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos de beneficio común, que tengan como objeto la gestión, consolidación, difusión, manejo y conocimiento de la cultura silleterera, así como la cooperación en los lineamientos de políticas con las entidades que tengan objetivos afines. 3. Fomentar y ejecutar convenios y contratos del orden municipal, departamental, nacional e internacional, con el fin de obtener recursos y/o apoyo en el campo de la formación del talento humano y/o en la ejecución de programas o proyectos de carácter social, cultural, político y socioeconómico, Implementando un sistema de gestión de calidad y mejora continua, que garantice la excelencia en la organización de eventos y la comercialización de productos y servicios relacionados con el arte silleterero. 4. Generar y establecer estrategias de gestión, comunicación, pedagogía, investigación y participación para propiciar el desarrollo, el sostenimiento y la proyección Fomentando la innovación en los diseños, estimular la creatividad y expresión artística innata de los silleteros, promoviendo la exploración de nuevas técnicas y estilos que enriquezcan la manifestación cultural silleterera. 5. Hacer presencia en los diferentes espacios de participación

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

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

que confieren la Constitución Política y las Leyes colombianas en relación con las políticas públicas, sociales, culturales y socioeconómicas, dada la condición de Patrimonio Cultural e Inmaterial de La Nación. 6. Tramitar recursos con el fin de desarrollar el objeto social, estableciendo alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para promover y difundir la silleta como atractivo turístico y cultural, gestionando recursos financieros a través de patrocinios, donaciones, convenios interadministrativos y proyectos de cooperación, que permitan el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los objetivos de la corporación 7. Promocionar el turismo nacional e internacional de la cultura Silleterera en cualquier época del año, creando espacios de negocios sostenibles y diversificados, desde el turismo experiencial hasta productos derivados de la tradición artesanal y sus servicios, mejorando la estabilidad económica ampliando el repertorio artístico de los silleteros mejorando así la calidad de vida de los asociados. 8. Organizar y desarrollar eventos feriales, comerciales, ruedas de negocios, vitrinas de ventas, conferencias, festivales culturales y artísticos, foros, seminarios, congresos, talleres, jornadas de trabajo e intercambio de experiencias que propendan por el posicionamiento y desarrollo de la imagen turística de la Corporación, Impulsando el trabajo en equipo, la cooperación y el intercambio de conocimientos para fortalecer la comunidad silleterera y poder alcanzar metas comunes. 9. Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de cuidar el entorno natural donde se cultivan las flores, realizar campañas de concientización y obtener certificaciones 10. Prestar servicios generales de limpieza, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como los servicios de plantación y mantenimiento de jardines, parques y bosques y cualquier tipo de servicio o actividad conexas. 11. La Corporación también podrá celebrar convenios y acuerdos con entidades que le permitan acceder a recursos, complementar su portafolio de servicios, y fortalecer su campo de acción en diversas áreas y celebrar todos los actos y contratos que guarden relación de medio a fin con la finalidad de la Corporación y todos aquellos que tengan como objeto ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la Corporación, salvo constituirse en garante de obligaciones de terceros. Así mismo, podrá adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos, gravarlos y darlos en garantía; participar en licitaciones públicas y privadas; celebrar y ejecutar toda clase de contratos y de actos, bien sea civiles, laborales, comerciales o de cualquier naturaleza que sean necesarios, convenientes o apropiados para el logro de sus fines; dar o recibir dinero en mutuo; girar, aceptar, endosar, cobrar y pagar títulos valores, instrumentos negociables, acciones, títulos ejecutivos y demás; celebrar contratos de sociedad, adquirir acciones y/o cuotas en sociedades, asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial con personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, para adelantar actividades relacionadas, conexas y complementarias a su objeto social; explotar marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporeal y en general, ejecutar aquellos actos o celebrar aquellos contratos que estén directamente relacionados con el objeto de la Corporación, con relación de medio a fin y los que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de la existencia y actividad de la Corporación.

REPRESENTACION LEGAL

DEL PRESIDENTE. El presidente será el Representante Legal de la Corporación y será designado directamente por la Asamblea General de Asociados. REPRESENTACIÓN LEGAL. La representación legal de la Corporación y la gestión de los negocios estarán a cargo del PRESIDENTE o el VICEPRESIDENTE quien actuará en caso de ausencia o por delegación expresa del presidente, quien actuará como representante legal suplente, y tendrá las mismas atribuciones del PRESIDENTE de la Junta

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

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

Directiva, quienes serán elegidos por la Asamblea General.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente: a. Fungir como el representante legal de la Corporación. b. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Junta Directiva. c. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d. Realizar los actos y contratos que sean necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación, dentro de la cuantía fijada por los estatutos. e. Designar y remover libremente los empleados de la entidad cuyo nombramiento no dependa directamente de la Junta Directiva; escoger al personal administrativo y operativo de la Corporación, estableciendo sus funciones y remuneración según las directrices y políticas establecidas por la Junta Directiva y la Asamblea de Asociados (Cuando se requiera la contratación del personal). f. Autorizar gastos y contratos hasta por cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (-50 S.M.L.M.V). g. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada administración y representación de la Corporación, otorgándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza. h. Convocar a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. i. Presidir las reuniones de la Junta Directiva (Excepto las asambleas generales donde se desarrolle el proceso de elección de dignatarios). j. Autenticar, suscribir y registrar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva ante las autoridades competentes, tramitar y firmar la correspondencia oficial de la Corporación. k. Supervisar que el (la) Secretario/a lleve en forma correcta la custodia y el archivo de los documentos de la Junta Directiva y de la Corporación en general. l. Refrendar los balances consolidados y los estados de resultados que presenta la Junta Directiva a la Asamblea cada año. m. Presentar anualmente a la Asamblea General el Presupuesto de la Corporación, las cuentas del ejercicio anterior y el informe de las actividades desarrolladas. n. Abrir cuentas bancarias y títulos de inversión para el manejo de los fondos de la Corporación, las cuales llevarán siempre de manera conjunta las firmas de alguno de los representantes legales y/o del tesorero. o. Suscribir con el tesorero las órdenes de pago. p. Supervisar el manejo de la sucursal virtual personas y la App de la entidad bancaria, que hayan sido aprobados por el órgano competente. q. Proponer ideas y proyectos conforme a los anteriores literales y Estatutos, que procuren siempre por el mejoramiento de la Corporación. r. Todas las demás funciones que correspondan a la naturaleza de su cargo.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones y atribuciones del Vicepresidente, las siguientes: a. Será el Representante Legal Suplente de la corporación. b. Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales o absolutas. c. Cooperar con el Presidente en la dirección, organización y funcionamiento de la Corporación. d. Colaborar con el Presidente en el control y cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. e. Participar en la elaboración del informe y de las cuentas que anualmente debe rendir la Junta Directiva a la Asamblea General. f. Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Corporación. g. Tener disponibilidad para apoyar al Presidente y/o representar a la corporación en reuniones y negociaciones que le sean delegadas por el Presidente o la junta directiva en caso de ausencia temporal del Presidente por calamidad o caso fortuito. h. Las demás que le fijen el presidente o la Junta Directiva.

LIMITACIONES. Los representantes legales podrán realizar directamente egresos y contratos hasta por la suma de cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (+ 50 S.M.M.L.V.) como suma máxima total por mes, para el desarrollo de las actividades propias de la Corporación. **PARÁGRAFO.** En cuanto se trate de operaciones que excedan las cuantías indicadas en el inciso anterior, o de

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

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

cualquier gasto no incluido dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea General, deberán ser previamente autorizadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General según sea el caso.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. AG-006 del 16 de febrero de 2025 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de abril de 2025 con el No. 29810 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	MARIA JANNET ATEHORTUA GRAJALES	C.C. No. 39.442.374

Por Acta No. AG-003 del 12 de marzo de 2023 de la Asamblea general De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de abril de 2023 con el No. 27766 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE	LINA JANETH HINCAPIE ZAPATA	C.C. No. 43.609.996

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. AG-006 del 16 de febrero de 2025 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de abril de 2025 con el No. 29809 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA JANNET ATEHORTUA GRAJALES	C.C. No. 39.442.374
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARISOL ATEHORTUA ATEHORTUA	C.C. No. 39.444.436
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JULLY YOHANA RAMIREZ RIOS	C.C. No. 1.017.180.402
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LINA JANETH HINCAPIE ZAPATA	C.C. No. 43.609.996
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JHON EDWIN HINCAPIE JARAMILLO	C.C. No. 71.260.659
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CAMILA ARROYAVE RAMIREZ	C.C. No. 1.017.206.940
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA ELENA LONDOÑO HINCAPIE	C.C. No. 39.445.778
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DAHIANA ATEHORTUA SANCHEZ	C.C. No. 1.040.872.019



CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

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

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

*) Acta No. AG-005 del 25 de marzo de 2024 de la Asamblea De Asociados

INSCRIPCIÓN

29542 del 13 de enero de 2025 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

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 ANTIOQUEÑO, 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: No reportó

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 : \$201.696.891,00

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.

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/04/2025 - 18:50:29
Recibo No. S000947062, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 8ScYY9Jy6u

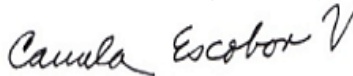
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=51> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO 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.



CAMILA ESCOBAR VARGAS
PRESIDENTA EJECUTIVA

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***
