

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/04/20 - 8:33:46 AM



Recibo No.: 0016704899

Valor: \$22,000

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a [www.certificadoscamara.com](http://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	CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
SIGLA	ATENEO
DIRECCION DE LA ENTIDAD	CALLE 47 42-38
DOMICILIO	MEDELLIN
No. ESAL	21-001917-21
NIT:	811010947-4

**INSCRIPCION REGISTRO ESAL**

Número ESAL:	21-001917-21
Fecha inscripción:	11/07/1997
Ultimo año renovado:	2018
Fecha de renovación de la inscripción:	26/02/2018
Activo total:	\$776.723.089
Grupo NIIF:	3 - GRUPO II.

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

Dirección del domicilio principal:	Calle 47 42 38 LOCAL 9901
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono comercial 1:	2160708
Teléfono comercial 2:	2150830
Teléfono comercial 3:	No reporto
Correo electrónico:	direccionateneo@gmail.com

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

Dirección para notificación judicial: Calle 47 42 38 LOCAL 9901  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Telefono para notificación 1: 2160708  
Telefono para notificación 2: No reporto  
Telefono para notificación 3: No reporto  
Correo electrónico de notificación: direccionateneo@gmail.com

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:

9006: Actividades teatrales

Actividad secundaria:

9007: Actividades de espectáculos musicales en vivo

Otras actividades:

9008: Otras actividades de espectáculos en vivo

9005: Artes plásticas y visuales

### **CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCION: Que por Acta de Constitución No.1 de la Asamblea General del 24 de febrero de 1997, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de julio de 1997, en el libro lo., bajo el No. 2550, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB  
también podrá utilizar la sigla: ATENEO

### **LISTADO DE REFORMAS**

REFORMAS: Que hasta la fecha la Entidad sin ánimo de lucro ha sido reformada por los siguientes documentos:

Acta No.03 del 12 de septiembre de 2016, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados.

Acta No.04 del 16 de febrero de 2017, de la Asamblea Extraordinaria de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 2017, bajo el No.391 del libro 1 de las entidades sin ánimo de lucro.

**ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

**TERMINO DE DURACIÓN**

**VIGENCIA:** Que la Entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es Indefinida.

**OBJETO SOCIAL**

**OBJETO:** Para llevar a cabo la misión prevista en nuestros estatutos, la Corporación podrá planear, administrar, organizar, dirigir, ejecutar, gestionar, coordinar, operar, evaluar y retroalimentar y Centros Culturales, Eventos, Proyectos de Formación Artística y Gestión Cultural, Ecológica, Comunitaria y Social, encajados en los diferentes aspectos misionales de nuestra Corporación.

En relación con lo anterior, la Corporación podrá constituirse en operadora y administradora de procesos, actividades y eventos relacionados con la creación, montaje, programación, gestión y evaluación de Centros y Organizaciones Comunitarias, Culturales y Artísticas. Igualmente, podrá participar activamente o, como apoyo a procesos de reestructuración y de reingeniería de organizaciones y centros culturales, artísticos y comunitarios que lo requieran, mediante la prestación de servicios de asesoría y consultoría en la gestión de planeación, implementación y evaluación, conjuntamente o de manera individual.

Prestar servicios de investigación en áreas humanísticas y en especial en áreas artísticas y de gestión, administración, comunicación y marketing cultural, social y comunitario, desde la etapa de planificación, implementación y gestión de la misma; la dirección y ejecución de las actividades que ella comprende hasta el análisis de resultados de la investigación, su divulgación y publicación de resultados; e incluso, la evaluación de gestión y resultados del equipo investigador como factor de eficiencia, oportunidad y eficacia para uso interno y externo cuando fuere necesario.

Prestar servicios de asesoría, consultoría, dirección, administración, ejecución, evaluación y apoyo a la gestión de proyectos, actividades, Centros y Organizaciones Comunitarias, Culturales y Artísticas de carácter público y/o privado o mixto en investigación, comunicación y marketing en áreas artísticas, culturales, sociales, política, de comunicación, y en general, en todas aquellas que se correspondan con las áreas de las humanidades.

En concordancia con lo anterior, la Corporación podrá realizar, ejecutar, operar, administrar y participar en forma conjunta con otras organizaciones públicas, privadas o mixtas, en la realización de eventos, foros, seminarios, diplomados, simposios, congresos, ferias, fiestas, coloquios, conversatorios, ciclos de conferencias,



**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/04/20 - 8:33:46 AM



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

observatorios, jornadas y todo tipo de actividades académicas, artísticas, culturales, sociales, comunitarias y ecológicas que contribuyan a la misión de generar encuentros con el pensamiento contemporáneo.

Así mismo, la Corporación realizará directamente, de manera conjunta, o por encargo de Entidades y Organizaciones, públicas, privadas o mixtas, investigaciones, actividades, eventos, espectáculos, y creaciones artísticas, desde el abordaje de su creación, montaje, administración, gestión, divulgación, promoción, proyección, difusión y evaluación. En este mismo orden de actividades, orientará sus esfuerzos a la gestión y administración de su propio Fondo Editorial y Musical, y a la prestación de servicios a terceros para la producción de todo tipo de publicaciones y proyectos de divulgación y comunicación de carácter artístico, cultural, social, comunitario, ecológico y académico.

Proyectar y planificar, desarrollar, ejecutar y administrar, proyectos y actividades y procesos que vinculen el arte, la cultura, el pensamiento, la ecología y las humanidades con las nuevas tecnologías, para la construcción de pensamiento y praxis, con sentido sustentable.

Dada su experticia, experiencia y vasto conocimiento en la realización de las actividades de tipo cultural, artístico, social, ecológico y comunitario a través de su intervención en todos y cada uno de los procesos administrativos requeridos para su gestión, administración y resultados, la Corporación podrá prestar servicios de Interventoría, auditoría externa, evaluación y calificación de procesos por encargo de Entidades públicas, privadas, mixtas de nivel nacional e internacional.

Para llevar a cabo el objeto planteado en el marco de su misión, la Corporación, podrá actuar solo, podrá además constituir sus propias sucursales en otros municipios dentro o fuera del departamento de Antioquia, hacerse partícipe de otras sociedades como socio activo, podrá además participar en proyectos, programas, eventos o procesos, en forma individual o asociativa a través de las figuras contractuales como los consorcios, Uniones temporales, Joint Venture, o cualquiera otro tipo de asociación prevista en nuestra legislación comercial, siempre que se determine expresamente el carácter, forma y cuantía de su participación.

También promoverá las manifestaciones culturales colombianas a nivel regional, nacional, internacional.

Fomentará el mejoramiento de la calidad de vida de las personas a través del disfrute de la cultura, los procesos comunitarios y todas las actividades que propendan por una sociedad democrática basada en el concepto de desarrollo sostenible.

Dignificará el trabajo de los artistas y gestores sociales nacionales en

**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación  
Fecha de expedición: 2018/04/20 - 8:33:46 AM



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

el nivel local e internacional.

Desarrollará estrategias que mejoren el nivel de interlocución entre los individuos y sus comunidades.

La Corporación realizará la Gestión, administración, formación, divulgación y todas las actividades que fomenten las artes escénicas, en especial la gestión de salas de teatro y artes escénicas así como centros culturales con sus procesos de formación de públicos, proyección, circulación y creación artística, además de todas aquellas actividades que fomenten las artes escénicas.

Para el cumplimiento de sus objetivos y fines, la Corporación podrá además:

a. Realizar, gestionar y ejecutar todos los actos, actividades, eventos sociales, culturales, artísticos, de formación y gestión cultural; empresariales, ecológicos y académicos y realizará contratos ajustados a las leyes Colombianas, que se relacionen con nuestros objetivos y sean necesarios para cumplirlos.

b. Podrá además, adquirir bienes muebles e inmuebles, recibir donaciones, legados y herencias, celebrar los actos comerciales y jurídicos y las funciones necesarias para su sobrevivencia y el logro adecuado de sus propósitos.

**PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

Por Acta de constitución No.1 del 24 de febrero de 1997, de la Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de julio de 1997, en el libro 1o., bajo el No.2550.

**ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

GERENTE GENERAL: El Gerente General es el mandatario legal y exclusivo de la Corporación para efectos judiciales y extrajudiciales. En tal virtud, podrá suscribir contratos, proponer o contestar demandas judiciales, pagar y recibir, transigir, renovar, desistir y otorgar poderes a abogados todo de acuerdo con las normas legales y con las disposiciones de los estatutos.

NOMBRAMIENTO:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE GENERAL	NESTOR J. LOPEZ A. DESIGNACION	71.702.069

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

Por Acta No. 8, del 28 de diciembre de 1997, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Cámara el 3 de enero de 2000, en el libro lo., bajo el No. 9304.

**FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL:** Son funciones del Gerente General las que le señalan los Estatutos, las definidas por la Junta Directiva y las siguientes específicas:

- a. Ejercer la Representación Legal de la Corporación.
- b. Convocar a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y presidirlas.
- c. Convocar a las reuniones extraordinarias de la Asamblea General y de Junta Directiva cuando lo considere necesario.
- d. Dirigir y controlar la Administración de la Corporación, de acuerdo con los mandatos, acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva que deberá hacer cumplir.
- e. Manejar la Ejecución del presupuesto, los convenios, contratos y refrendar con su firma los documentos respectivos, los que sean emitidos por la Corporación y todos los que manden sus funciones se Representante Legal.
- f. Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General los planes y programas de trabajo los presupuestos y los informes sobre su desarrollo y ejecución.
- g. Velar siempre por el cumplimiento de los Estatutos y cuidar de su actualización y adecuación conforme a la Ley y a las necesidades de la Corporación, presentando las propuestas respectivas a la Asamblea General.
- h. Ejecutar las disposiciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de los estatutos.
- i. Administrar las actividades y bienes de la Corporación, mediante planes y programas de trabajo, implementación de la Estructura Administrativa, adecuados manejos presupuestales y siempre de acuerdo con las políticas y delegaciones señaladas por la Junta Directiva Asamblea General.
- j. Velar siempre por el cumplimiento de los objetivos, los Estatutos, los Reglamentos y las decisiones emanadas de la Asamblea General y de la misma Junta.
- k. Definir y reglamentar las funciones para la Estructura

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

Administrativa, los Comités que deba nombrar y los funcionarios de la Corporación, elaborando su propio reglamento con el respectivo cronograma de actividades.

l. Elaborar, previo a la Asamblea la lista de socios inactivos, y en el transcurso del periodo, suspender los beneficios y servicios de la Corporación a quienes no se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

m. Tramitar lo necesario para afiliación de la Corporación a otras entidades jurídicas de acuerdo con los Estatutos y delegaciones de la Asamblea.

n. Informar acerca del cumplimiento de sus funciones, ejecuciones presupuestales y demás informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o la Asamblea General.

o. Responder por los bienes que le sean confiados y por las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o la Asamblea General.

p. Contratar los apoderados judiciales y extrajudiciales para aquellas actuaciones en las que se requiere la intervención de abogados y otorgar los respectivos poderes.

q. Llevar o hacer llevar bajo su dirección y responsabilidad, los libros de contabilidad y correspondencia y el archivo de la Corporación, de manera técnica y ordenada de conformidad con las prescripciones de la Junta Directiva.

r. Todas las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva inherentes a la naturaleza de su cargo.

JUNTA DIRECTIVA

YACQUELINE SALAZAR HERRERA  
C.C. 43611377

NESTOR J. LOPEZ A.  
C.C. 71702069

MATILDE SALAZAR VARGAS  
C.C. 43528073

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

CERTIFICA

Que en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, no aparece



**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA**

Certificado Existencia y Representación

Fecha de expedición: 2018/04/20 - 8:33:46 AM



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: moPEkdscaakfkZkx

---

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](http://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**  
**DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS**