

Recibo No.: 0016346763

Valor: \$5,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

-----  
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: CORPORACIÓN HONTANARES  
ESAL No.: 21-011171-21  
DOMICILIO: MEDELLÍN  
NIT: 811016793-4

#### **INSCRIPCION REGISTRO ESAL**

Número ESAL: 21-011171-21  
Fecha inscripción: 30/07/2008  
Ultimo año renovado: 2017  
Fecha de renovación de la inscripción: 30/03/2017  
Activo total: \$610.756.354  
Grupo NIIF: No reporto

#### **UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

Dirección del domicilio principal: Calle 29 C 35 - 130 BL. 10 AP. 107  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Teléfono comercial 1: 3861777  
Teléfono comercial 2: No reporto  
Teléfono comercial 3: No reporto  
Correo electrónico: [admon@hontanares.edu.co](mailto:admon@hontanares.edu.co)

Dirección para notificación judicial: Calle 29 C 35 - 130 BL. 10 AP. 107  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

---

Telefono para notificación 1: 3861777  
Telefono para notificación 2: No reporto  
Telefono para notificación 3: No reporto  
Correo electrónico de notificación: admon@hontanares.edu.co

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:  
8559: Otros tipos de educación n.c.p.

### **CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCION: Que Por Escritura Pública No.6474 del 31 de diciembre de 1998 de la Notaría 20a. de Medellín, inscrita inicialmente en esta Cámara de Comercio el 28 de enero de 1999 y posteriormente en esta misma Entidad en julio 30 de 2008, en el libro 1, bajo el número 3594, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

CORPORACION HONTANARES

### **LISTADO DE REFORMAS**

REFORMAS: Que hasta la fecha la sociedad ha sido reformada por los siguientes documento:

Acta No. 2 de agosto 13 de 2004, de la Asamblea General Extraordinaria.

Acta No. 1 del 13 de febrero de 2008, de la Asamblea General de Asociados, registrada en esta Entidad en julio 30 de 2008, en el libro 1, bajo el número 3594, mediante la cual la entidad cambio su domicilio de Medellín al Municipio de el Retiro.

Acta No. 1 del 12 de marzo de 2008, de la Asamblea General de Asociados, registrada en esta Entidad en julio 30 de 2008, en el libro 1, bajo el número 3594, mediante la cual la entidad cambio su domicilio de del Municipio de el Retiro a Medellín.

Acta número 3 de 2.015 del 22 de septiembre del 2015, de la Asamblea General. Aclarada Por Acta del 13 de noviembre de 2015.

### **TERMINO DE DURACIÓN**

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

---

duración es hasta junio 30 de 2999.

### **OBJETO SOCIAL**

OBJETO: LA CORPORACIÓN, tendrá como objeto principal la fundación, promoción y/o administración de instituciones educativas, en todos los niveles y áreas de educación; crear, organizar, dirigir y/o invertir, en centros educativos de cualquier índole, dedicados a la educación o complementarios a ella. Podrá también, previa autorización de la Asamblea General, para cada caso en particular, realizar cualquier clase de negocios lícitos, civiles o comerciales, aunque no estén comprendidos dentro del objeto principal y ordinario de la Corporación o no tiendan a realizar dicho objeto. La anterior enunciación no comporta una actividad educativa ni de capacitación, y en consecuencia no podrá catalogarse la Corporación con una institución educativa.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS:

Que entre las funciones de la Asamblea está la de:

Autorizar al representante legal para celebrar actos o contratos cuya cuantía exceda los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

Autorizar al Representante Legal de la Corporación para la celebración de actos y contratos cuya cuantía se encuentre comprendida entre doscientos (200) y quinientos (500) salarios mínimo mensuales legales vigentes.

### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0,00

Por Escritura Pública No.6474 del 31 de diciembre de 1998 de la Notaría 20a. de Medellín, registrada en esta Cámara el 30 de julio de 2008, en el libro 1, bajo el número 3594.

### **ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL: La Corporación tendrá un Gerente, junto con su respectivo suplente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Hasta tanto la Asamblea resuelva el nombramiento de Gerente para la Corporación, el Presidente de la Junta Directiva

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

---

desempeñará las funciones asignadas en el presente artículo al gerente y tendrá la representación legal de la Corporación; será reemplazado en sus faltas transitorias o definitivas, por el Vicepresidente.

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	HERNAN JOSE CASTILLO ESTEBAN DESIGNACION	19.496.511
VICEPRESIDENTE	FERNANDO ATEHORTUA GIL DESIGNACION	70.041.960

Por Acta número 1 DE 2017 del 16 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 2 de mayo de 2017, en el libro 1, bajo el número 6672

FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente de la Corporación o de su suplente:

1. Representar legalmente a la Corporación en todo acto o contrato ante autoridades judiciales y administrativas o entidades públicas o privadas, pudiendo conferir poderes especiales para el efecto, cuando ello fuere necesario.
2. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y reglamentos de la Corporación y ejecutar las disposiciones de la Asamblea y de la Junta Directiva, autorizando con su firma los actos necesarios.
3. Convocar la Asamblea a sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos.
4. Dirigir las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
5. Rendir informes a la Junta Directiva y a la Asamblea General, sobre sus actividades en representación de la Corporación.
6. Autorizar pagos y gastos generales.
7. Suscribir los documentos que impliquen manejo de bienes, dinero o valores, acorde con las respectivas autorizaciones de la Junta Directiva, así como firmar los Balances y Estados Financieros, junto con el Revisor Fiscal.
8. Elaborar y desarrollar proyectos en coordinación con la Junta Directiva.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

---

9. Suscribir contratos para la adquisición de bienes muebles o inmuebles.

10. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario o conveniente.

11. El Gerente deberá tener autorización de la Junta Directiva de la Corporación para la celebración de actos o contratos cuya cuantía exceda los doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes y de la Asamblea, cuando los actos o contratos exceden el monto equivalente a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

12. Las demás funciones que le asigne la Asamblea y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Hasta tanto la Asamblea resuelva el nombramiento de Gerente para la Corporación, el Presidente de la Junta Directiva desempeñará las funciones asignadas en el presente artículo al gerente y tendrá la representación legal de la Corporación; será reemplazado en sus faltas transitorias o definitivas, por el Vicepresidente.

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	HERNAN JOSE CASTILLO ESTEBAN DESIGNACION	19.496.511
PRINCIPAL	FERNANDO ATEHORTUA GIL DESIGNACION	70.041.960
PRINCIPAL	MARIA CONSTANZA PINEDA BOTERO DESIGNACION	32.480.830
PRINCIPAL	SUSANA POSADA SALDARRIAGA DESIGNACION	42.966.988
PRINCIPAL	SARA BOTERO RESTREPO DESIGNACION	1.152.439.428
SUPLENTE	SERGIO JARAMILLO AMAYA DESIGNACION	70.507.751
SUPLENTE	MARIA OLGA LUCIA TRUJILLO MORA DESIGNACION	32.507.736
SUPLENTE	MONICA MARIA JARAMILLO	42.993.707

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

---

ALVAREZ  
DESIGNACION

Por Acta número 1 DE 2017 del 16 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 2 de mayo de 2017, en el libro 1, bajo el número 6669

**REVISORÍA FISCAL**

REVISORES FISCALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	RODRIGO ALBERTO CASTAÑEDA MARULANDA DESIGNACION	71.652.931
SUPLENTE	JUAN EUGENIO VILLEGAS DUQUE DESIGNACION	71.711.697

Por Acta número 1 DE 2017 del 16 de marzo de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 2 de mayo de 2017, en el libro 1, bajo el número 6671

**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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: OhbdpXHEphcAjLkb

---

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**