

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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 EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTUDIOS MOLECULARES

Sigla: FUNDAGIEM

Nit: 900791944-5

Domicilio principal: HELICONIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-016010-22
Fecha inscripción: 14 de Noviembre de 2014
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 18 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: VEREDA EL HATILLO
Municipio: HELICONIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: fundagiem@gmail.com
Teléfono comercial 1: 2195652
Teléfono comercial 2: 3012154505
Teléfono comercial 3: 3184618607
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 18 SUR 24 109
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: fundagiem@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 2195652
Teléfono para notificación 2: 3012154505
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTUDIOS MOLECULARES SI autorizó para recibir

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta de octubre 01 de 2014, de los Asociados, registrada en esta Entidad en noviembre 14 de 2014, en el libro 1, bajo el número 4365, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

Fundación de Apoyo a la Investigación en el Grupo Interdisciplinario de Estudios Moleculares
Sigla: FundaGiem

REFORMAS ESPECIALES

Por Extracto de Acta No. 9 del 21 de marzo de 2023 de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de mayo de 2023, con el No. 2106 del Libro IX, la sociedad cambió su domicilio de la ciudad de Medellín al municipio de Heliconia.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

NO

TERMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

El objeto social principal será realizar actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación (ACTi) con el propósito de apoyar la investigación en el Grupo Interdisciplinario de Estudios Moleculares - GIEM.

Actividades para el desarrollo del objeto. En desarrollo de su objeto social, la entidad podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

1. Formular y ejecutar proyectos de I+D+i, conforme al plan de investigación definido por la Junta Directiva, ya sea con la participación o cooperación de otras personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o bien sea para sí misma, o por encargo de terceros.
2. Desarrollar investigación básica y aplicada, ejecutando programas y proyectos de desarrollo tecnológico e innovación, transferencia de tecnología, prestación de servicios tecnológicos, extensión tecnológica, difusión y uso social del conocimiento.
3. Efectuar la vigilancia tecnológica e inteligencia de negocios en tomo al estado del arte.
4. Conseguir recursos económicos o en especie, para cofinanciar los proyectos de I+D+i.
5. Adoptar los mecanismos jurídicos, administrativos y financieros que sean necesarios para el desarrollo investigativo, académico, científico y tecnológico, incluida la renovación y el mantenimiento de equipos científicos, que posibiliten la utilización de tecnologías de última generación, para todas aquellas personas involucradas en el desarrollo de proyectos de investigación interdisciplinarios.
6. Gestionar el conocimiento, fundamental para el país, con visión de largo plazo, desarrollando proyectos de investigación científica.
7. Apoyar la formación de maestría y doctorado en los campos requeridos para desarrollar proyectos contemplados en el plan de I+D+i, así como el fortalecimiento de capacidades técnicas, de innovación y gestión de conocimiento.
8. Tramitar y recibir donaciones y herencias con beneficio de inventario, bien sea en especie o en dinero, de personas y entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
9. Establecer redes de información investigativa, académica, científica, tecnológica y de innovación, incluyendo el sector productivo local, regional, nacional e internacional.
10. Negociar, aplicar y adaptar tecnologías, nacionales y extranjeras, de conformidad con la Ley.
11. Realizar seminarios, capacitaciones, cursos, entrenamientos, congresos y eventos nacionales o internacionales de tipo académico, científico, tecnológico y de innovación.
12. Facilitar el intercambio y el servicio como centro de prácticas académicas de estudiantes, docentes, investigadores y científicos, con Universidades nacionales o extranjeras con las que se establezcan vínculos de cooperación, y además gestionar becas relacionadas con su objeto, de acuerdo con los recursos disponibles.
13. Prestar servicios de asesoría y consultoría en las áreas de su

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

conocimiento y experiencia.

14. Celebrar convenios especiales de cooperación con la Nación y sus entidades descentralizadas para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, de conformidad con el Decreto 393 de 1991.

15. Contribuir con las políticas estatales de Ciencia, Tecnología e Innovación dispuestas por el Documento CONPES 3582 del 27 de abril de 2009 y los planes regionales de ciencia y tecnología.

16. Participar en alianzas público-privadas como un componente para promover la innovación y la competitividad que la beneficien.

17. Ejecutar todos los actos o contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto o su funcionamiento, y que tengan relación con los mismos, tales como: 1) Adquirir, usufructuar, gravar o limitar el derecho de dominio; 2) Dar o tomar en arrendamiento o a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición; 3) Dar en garantía de sus obligaciones sus bienes muebles o inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener fondos y otros recursos necesarios para el desarrollo de su objeto; 4) Tomar interés como partícipe, fundadora o no, de fundaciones u otro tipo de forma asociativa de objeto análogo o complementario al suyo; 5) Hacer aportes en dinero, especie, o servicio a esas u otras entidades de objeto análogo o complementario al suyo; 6) Girar, extender, endosar, aceptar y en general negociar toda clase de títulos valores y aceptar o ceder créditos; 7) Novar obligaciones; 8) Designar apoderados judiciales y extrajudiciales; 9) Transigir, desistir, cancelar y comprometerse en los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés; 10) En general, celebrar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales, de carácter civil o comercial que guarden relación de medio a fin con su objeto las actividades relacionadas para el desarrollo del objeto o su funcionamiento; y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones, legal o convencionalmente, derivadas de la existencia y las actividades desarrolladas por la entidad.

18. Las demás que sean afines a su objeto y que no contradigan los presentes Estatutos, la Constitución Nacional, la Ley y las del bloque de constitucionalidad que le sean aplicables.

Parágrafo: NO podrá garantizar obligaciones de terceros. Todo acto o contrato que contravenga esta disposición carecerá de validez y efectos contra la entidad.

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA

Autorización de la Junta Directiva. Para los siguientes actos y contratos se requiere la previa autorización de la Junta Directiva, requisito sin el cual no obligan a la entidad.

1. Celebrar cualquier acto o contrato y ejecutar cualquier acto o procedimiento que supere la suma de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. Comercializar y determinar los pagos por los derechos derivados de la propiedad intelectual que la entidad explote y obtenga a su nombre.
3. Recibir donaciones bien sea de personas jurídicas, naturales, entidades gubernamentales y herencias con beneficio de inventario, sin importar la cuantía.
4. Celebrar cualquier acto o contrato que, sin importar la cuantía, implique:
 - (i) Enajenar los activos de la entidad.
 - (ii) Tomar préstamos con terceros.
 - (iii) Otorgar garantías personales, reales o de cualquier otra índole, que garanticen las operaciones de crédito de la entidad o de terceros (para esta última, se requerirá el voto unánime de los miembros de la Junta Directiva).

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

- Autorizar al Director Ejecutivo, la celebración de todo acto o contrato y la ejecución de cualquier acto o procedimiento que supere los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Autorizar el recibo de donaciones bien sea de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas; herencias con beneficio de inventario, entre otras, cuya cuantía sea igual o superior a los US\$10.000. Para su autorización, la Junta Directiva deberá aplicar el procedimiento previsto en el manual SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo) expedido por la Superintendencia Financiera o de las normas

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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 lo modifique o sustituya. Las donaciones de valor inferior a los US\$10.000, podrán ser aceptadas por el Director Ejecutivo adoptando las medidas necesarias para no incurrir en lavado de activos.

- Autorizar al Director Ejecutivo, la celebración de todo acto o contrato que, sin importar la cuantía, implique:

Enajenar los activos de la entidad.

Tomar préstamos con terceros.

Otorgar garantías personales, reales o de cualquier otra índole, que garanticen las operaciones de crédito de la entidad o de terceros (para esta última, se requerirá el voto unánime de los miembros de la Junta Directiva).

PATRIMONIO

\$10.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El Presidente será el Representante Legal de la entidad.

El Secretario de la Junta Directiva será Representante Legal Suplente.

La Representación Legal de la entidad estará a cargo del Presidente de la Junta Directiva, y podrá tener un suplente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

1. Ser el Representante Legal de la entidad.
2. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
3. Firmar las actas.
4. Ser vocero de la Junta Directiva en todos los actos o eventos públicos o privados que sean necesarios.
5. Cumplir las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.

Parágrafo. El Presidente será reemplazado en sus ausencias temporales o definitivas, por el miembro de la Junta Directiva que para tal efecto

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSAPsUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

elija ese mismo órgano.

FUNCIONES Y FACULTADES. El representante legal tendrá las siguientes funciones y facultades:

1. Apoyar la atención de las solicitudes de información que los organismos de control presenten a los miembros con relación a las actividades desarrolladas por la entidad.
2. Representar a la entidad judicial y extrajudicialmente.
3. Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.
4. Realizar donaciones, en dinero o en especie, destinadas a grupos de investigación o investigadores de la Universidad de Antioquia, hasta por 50 SMMLV o que no requieran insinuación judicial, conforme a las directrices de la Junta Directiva.
5. Celebrar todos los actos o contratos que se requiera para cumplir el objeto de la entidad.
6. En general, adquirir, enajenar y gravar bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, o limitar su dominio; dar y recibir dinero en mutuo, a interés o sin él; aceptar donaciones legados, siempre que sea con beneficio de inventario, girar, extender, endosar, firmar y aceptar en cualquiera otra forma instrumentos negociables; abrir y mover cuentas bancarias; novar y renovar obligaciones y créditos; someter a árbitros las diferencias que surjan entre la entidad y terceros; constituir apoderados judiciales y extrajudiciales de la entidad y delegarles las respectivas funciones; representarla ante los funcionarios de cualquiera de las ramas del poder público, o sus órganos de control, con amplias facultades para conciliar, transigir, sustituir, desistir y recibir y, en una palabra, obrar a nombre de la entidad, por activa y por pasiva, en forma que no quede ella nunca sin representación.
7. Dar cumplida ejecución de los estatutos y reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Presentar los informes que le solicite la Junta Directiva o la Asamblea General.
9. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los planes, programas y acciones caminados al cumplimiento del objeto de la entidad Y, en caso de ser aprobados, velar por su efectivo cumplimiento.
10. Informar a la Junta Directiva acerca del desarrollo de los negocios y demás actividades.
11. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

12. Cuidar que la recaudación o inversión de los fondos de la entidad se hagan debidamente, conforme con su objeto.
13. Velar por los bienes de la entidad y los que estén bajo su custodia, a cualquier título.

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	CARLOS ALBERTO PELAEZ JARAMILLO DESIGNACION	70.561.251
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	CARLOS JULIO ORTIZ GONZALEZ DESIGNACION	13.813.585

Por Acta número 1 del 14 de julio de 2015, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 6 de agosto de 2015, en el libro 1, bajo el número 2840

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	CARLOS ALBERTO PELÁEZ JARAMILLO DESIGNACION	70.561.251
PRINCIPAL	CARMENZA URIBE BEDOYA DESIGNACION	21.765.604

Por Acta número 1 del 26 de marzo de 2015, de la Asamblea General, registrado(a) parcialmente en esta Cámara el 9 de junio de 2015, en el libro 1, bajo el número 2029

PRINCIPAL	YONY ZAPATA DESIGNACION	1.035.913.396
-----------	-------------------------	---------------

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Por Acta número 6 del 26 de junio de 2020, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 22 de julio de 2020, en el libro I, bajo el número 1579

SUPLENTE	CARLOS JULIO ORTIZ GONZALEZ DESIGNACION	13.813.585
----------	---	------------

SUPLENTE	JAIRO ALEJANDRO HURTADO ÁLVAREZ DESIGNACION	15.511.595
----------	---	------------

Por Acta número 1 del 26 de marzo de 2015, de la Asamblea General, registrado(a) parcialmente en esta Cámara el 9 de junio de 2015, en el libro 1, bajo el número 2029

SUPLENTE	ADRIANA PORTELA DESIGNACION	1.110.521.591
----------	--------------------------------	---------------

Por Acta número 6 del 26 de junio de 2020, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 22 de julio de 2020, en el libro I, bajo el número 1579

REVISORES FISCALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	DIEGO ALBERTO RESTREPO PELAEZ DESIGNACION	71.698.123

REVISOR FISCAL SUPLENTE	ISABEL CRISTINA GALLEGOS JARAMILLO DESIGNACION	21.469.129
-------------------------	--	------------

Por Acta número 6 del 26 de junio de 2020, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 22 de julio de 2020, en el libro I, bajo el número 1578

REFORMAS DE ESTATUTOS

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO

Acta No. 1 del 26/03/2015 de Asamblea
E.Acta No.9 del 21/03/2023 de Asamblea

INSCRIPCION

2030 del 09/06/2015 del Libro I
2106 del 17/05/2023 del Libro I

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 Medellín para Antioquia, 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 los Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 7210

Actividad secundaria código CIIU: 9499

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.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$356,163,245.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 7210

Recibo No.: 0028358081

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ibSApSUknbPcadLk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

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 imprimirla 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 de manera ilimitada, 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.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros