

Recibo No.: 0019776957

Valor: \$6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://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.  
-----

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION  
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO  
MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: CORPORACION INTERSOFTWARE  
Nit: 811045231-0  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION REGISTRO ESAL**

Número ESAL: 21-008005-21  
Fecha inscripción: 20 de Mayo de 2004  
Ultimo año renovado: 2020  
Fecha de renovación: 30 de Junio de 2020  
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Carrera 46 56 11 OFC 1107  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: director@intersoftware.org.co  
info@intersoftware.org.co  
Teléfono comercial 1: 5114989  
Teléfono comercial 2: 3185469341  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Dirección para notificación judicial: Carrera 46 56 11 OFC 11-07  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: info@intersoftware.org.co  
director@intersoftware.org.co  
Telefono para notificación 1: 5114989

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

-----

Teléfono para notificación 2: 3185469341  
Telefono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACION INTERSOFTWARE SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

### **CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCION: Que por Acta de abril 15 de 2004, registrada en esta Entidad en mayo 20 de 2004, en el libro lo., bajo el Nro 1751, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Corporaciones denominada:

CORPORACION INTERSOFTWARE

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

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

### **TERMINO DE DURACIÓN**

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta diciembre 31 de 2054.

### **OBJETO SOCIAL**

OBJETO Y FINES: INTERSOFTWARE tendrá como objeto la investigación, el diseño, promoción, gestión, desarrollo y ejecución de planes, programas, proyectos y el desarrollo de conocimientos y tecnologías, que tengan como fin el incremento de los indicadores de competitividad de sus miembros y los empleados de estos, buscando con ello fortalecer al sector de la tecnología y de sus actores, con el fin de garantizar su permanencia en el mercado.

Desarrollo del objeto: En desarrollo del objeto y de los fines señalados en el artículo anterior, INTERSOFTWARE podrá ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que guarden relación de medio a fin con el objeto y fines expresados anteriormente, y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la Corporación.

En consecuencia podrá:

A. Celebrar y ejecutar toda clase de actos, contratos, convenios y acuerdos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas que sean necesarios y conducentes para el

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

-----

cabal desarrollo de su objeto y fines, y en especial, la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con instituciones educativas, centros de desarrollo tecnológico, que conlleven o conduzcan a la creación de nuevo conocimiento y tecnologías relacionadas con el sector.

B. Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de su objeto y fines; gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición.

C. Tramitar y obtener recursos provenientes de múltiples fuentes, incluidos los derivados de la cooperación internacional, para ser destinados a la financiación de las actividades, planes, programas, y proyectos que constituyen el objeto de INTERSOFTWARE.

D. Celebrar convenios con instituciones, nacionales e internacionales, con el propósito de obtener recursos y apoyo para la formación de recursos humanos o la ejecución de actividades, planes, programas y proyectos de INTERSOFTWARE.

E. Promover o asociarse con otras entidades que persigan fines similares, sin que se comprometa con ello la estabilidad económica de INTERSOFTWARE.

F. Crear a su interior el número de comités o grupos de investigación y estudio, que estime pertinentes, con el fin de lograr sus fines, y especialmente, aquellos relacionados con el desarrollo de conocimientos y nuevas tecnologías.

G. Ejecutar todos los actos necesarios para su propia administración.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

Por Acta de constitución de abril 15 de 2004, de la Asamblea General, registrada en esta Entidad en mayo 20 de 2004, en el libro lo., bajo el Nro.1751.

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

REPRESENTACION LEGAL: El Director Ejecutivo será el representante legal de la Entidad. El cargo de Director Ejecutivo tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas accidentales, temporales o absolutas.

FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA: La Dirección Ejecutiva ejercerá las siguientes atribuciones:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

-----

A. Ejercer la representación legal de INTERSOFTWARE y en tal calidad suscribir los actos o contratos que para el cumplimiento de su objeto deban expedirse o celebrarse, siempre y cuando la cuantía de los mismos no supere el valor de trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en cuyo caso requerirá de la autorización previa de la Junta Directiva.

B. Designar y remover libremente los empleados de la Corporación que no dependen directamente de otros órganos directivos y escoger, también libremente, al personal de trabajadores, determinar su número, fijar el género de labores, remuneraciones, y hacer los despidos del caso.

C. Presentar a la Asamblea General de Miembros, en sus sesiones ordinarias, en asocio con la Junta Directiva, el balance de cada ejercicio, y un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea.

D. Convocar a la Asamblea General de Miembros y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias cada vez que lo juzgue conveniente o necesario.

E. Elaborar el proyecto de presupuesto anual para ser presentado a la Junta Directiva.

F. Rendir a la Asamblea General de Miembros y a la Junta Directiva los informes que le soliciten.

G. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva.

H. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representación de la Corporación, delegándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza.

I. Garantizar el normal funcionamiento administrativo de INTERSOFTWARE.

J. Adelantar todas las gestiones que sean necesarias para obtener recursos para INTERSOFTWARE.

K. Realizar la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos financiados por INTERSOFTWARE.

L. Velar por la debida ejecución de los recursos donados de conformidad con los lineamientos sugeridos por el donante.

M. Administrar el patrimonio de INTERSOFTWARE de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea General de Miembros, la Junta Directiva y los presentes Estatutos, y para los efectos de la operaciones de

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

-----

financiación, celebrar los contratos de administración fiduciaria que sean indispensables en los términos y condiciones fijadas por la Junta Directiva.

N. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de la programación anual y recomendar a la misma su implementación.

O. Presentar informes al Asamblea General de Miembros y a la Junta Directiva sobre el estado de la ejecución de los proyectos financieros y a los donantes cuando así lo requieran.

P. Ejercer la docencia y participar en foros y eventos, nacionales e internacionales, afines a los propósitos de la Corporación.

Q. Cumplir las demás funciones que le asigne o delegue la Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva, siempre y cuando se ajusten a la ley, y a los presentes Estatutos.

Que entre las funciones de la Junta Directiva esta la de autorizar a la Dirección Ejecutiva para que a nombre de la Corporación, ejecute o celebre actos o contratos cuya cuantía sea equivalente o superior a trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y fijar las bases sobre las cuales puede formalizar los contratos para los cuales requiere autorización.

#### NOMBRAMIENTOS

##### NOMBRAMIENTOS REPRESENTACIÓN LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL	CAROLINA GONZALEZ TABARES DESIGNACION	43.979.075

Por Acta número 149 del 31 de julio de 2017, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 10 de agosto de 2017, en el libro 1, bajo el número 7991.

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	YENNIFER VANESSA GIRALDO DELGADO DESIGNACION	1.061.725.920
------------------------------	--	---------------

Por Acta número 165 del 7 de febrero de 2019, de la Junta Directiva, registrado(a) en esta Cámara el 16 de abril de 2019, en el libro 1, bajo el número 1497.

JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

---

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	MVM INGENIERIA DE SOFTWARE S.A.S. DESIGNACION	811.003.890-4
PRINCIPAL	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGÍA E INFORMATICA SETI S.A.S. DESIGNACION	830.047.444-0
PRINCIPAL	CREAME DESIGNACION	811.007.547-0
PRINCIPAL	CIDENET S.A.S. DESIGNACION	900.574.473-8
PRINCIPAL	Q-VISION (QUALITY VISION TECHNOLOGIES) S.A. DESIGNACION	811.046.318-7
SUPLENTE	CEIBA SOFTWARE HOUSE S.A.S. DESIGNACION	900.022.972-3
SUPLENTE	FLUIDSIGNAL GROUP S.A. DESIGNACION	811.028.514-8
SUPLENTE	CONSULTORIA Y SERVICIOS INFORMATICOS CSI S.A.S. DESIGNACION	900.073.111-7
SUPLENTE	COGNOX S.A.S. DESIGNACION	811.044.917-1
SUPLENTE	PERCEPTIO S.A.S. DESIGNACION	811.022.765-2

Por Acta número 21 del 14 de mayo de 2020, de la Asamblea Ordinaria, registrado(a) en esta Cámara el 24 de junio de 2020, en el libro I, bajo el número 1229.

REVISORES FISCALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	ABAKOS S.A DESIGNACION	811.023.226-9

Por Acta número 21 del 14 de mayo de 2020, de la Asamblea Ordinaria,

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

---

registrado(a) en esta Cámara el 24 de junio de 2020, en el libro I, bajo el número 1230.

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	EDIVER HERNANDO VALLEJO ARBELAEZ DESIGNACION	98.530.031
--------------------------	--	------------

REVISOR FISCAL SUPLENTE	CATALINA CARDONA MORENO DESIGNACION	1.023.831.058
-------------------------	--	---------------

Por comunicación del 11 de junio de 2020, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 24 de junio de 2020, en el libro I, bajo el número 1230.

#### REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la entidad ha sido reformada por el siguiente documento:

Acta N. 1 del 08 de julio de 2004, de la Asamblea de Asociados.

#### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal: 9499  
Actividad secundaria: 7490  
Otras actividades: 7020

#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

##### 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 \$737,771,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

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.



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: UjUxdjhpaNlaqiot

---

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