

Fecha expedición: 04/03/2021 01:55:25 pm

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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 PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA  
Sigla: CORALCOL  
Nit.: 901294578-4  
Domicilio principal: Jamundi

### INSCRIPCIÓN

Inscrito: 19490-50  
Fecha de inscripción en esta Cámara: 14 de junio de 2019  
Último año renovado: 2021  
Fecha de renovación: 04 de marzo de 2021  
Grupo NIIF: Grupo 3

### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CS 64 CR FARALLONES DE VERDE ALFAGUARA  
Municipio: Jamundi - Valle  
Correo electrónico: coral.en.colombia@gmail.com  
Teléfono comercial 1: 3178555101  
Teléfono comercial 2: No reportó  
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: CS 64 CR FARALLONES DE VERDE ALFAGUARA  
Municipio: Jamundi - Valle  
Correo electrónico de notificación: claudia.hurtado@fundacioncoralcol.org  
Teléfono para notificación 1: 3178555101  
Teléfono para notificación 2: No reportó  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA SI autorizó recibir 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.

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

### CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 24 de mayo de 2019 de Jamundi, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de junio de 2019 con el No. 1868 del Libro I, se constituyó entidad de naturaleza FUNDACION denominada FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA SIGLA:CORALCOL

### ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL VALLE

### TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

### OBJETO SOCIAL

Fines. La fundación, que con los presentes estatutos se constituye, es una organización cuyo fin es la conservación del medio ambiente, la restauración y recuperación de áreas naturales degradadas o en proceso de degradación. Esta fundación busca mediante la participación de los individuos, las comunidades, los ciudadanos y organizaciones privadas o públicas nacionales e internacionales, así como mediante actividades sociales, de investigación, educativas y talleres de reconocimiento de áreas naturales, servir de apoyo a las acciones tendientes a incrementar el conocimiento ambiental, de sostenibilidad y el sentido de pertenencia de los individuos, comunidades y entidades privadas y públicas por las áreas naturales y la biodiversidad con la que interactúan de manera permanente o temporal.

Objeto social para el logro de los fines propuestos, la fundación podrá:

1. Desarrollar y promover programas educativos enfocados en la sostenibilidad ambiental, con el fin de mejorar el uso de los recursos naturales de nuestro país.
2. Desarrollar programas de capacitación a las comunidades, enfocados en la conservación ambiental y promover los mismos en establecimientos educativos, empresariales y lugares públicos, ya sea a nivel nacional o internacional.
3. Gestionar actividades educativas y de concientización para la protección ambiental.
4. Realizar capacitaciones y talleres de sensibilización entre las diferentes comunidades y entidades educativas, para reducir el consumo de agua, de energía y de combustibles fósiles.
5. Desarrollar programas de ciencia ciudadana con la comunidad en general.
6. Realizar actividades de apoyo a la educación ambiental a comunidades educativas de los diferentes niveles.
7. Desarrollar jornadas de sensibilización en donde participen individuos, comunidades

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

y empresas, como estrategia para el conocimiento, valoración y preservación de los recursos naturales de la localidad, la región y del país.

8. Promover actividades a nivel local, regional, nacional o internacional para la conformación, construcción, cuidado y fortalecimiento de refugios de vida silvestre, refugios de animales sin hogar, jardines botánicos, zonas de alto valor hídrico o de biodiversidad y reservas naturales.

9. Promover acciones que permitan fortalecer las relaciones respetuosas entre las personas y el medio ambiente.

10. Realizar campañas para la protección y el cuidado del medio ambiente.

11. Desarrollar proyectos y programas ambientales que beneficien a las comunidades desde la perspectiva ambiental y económica.

12. Apoyar a otras entidades ambientales en la difusión, fortalecimiento o desarrollo de campañas enfocadas al cuidado ambiental.

13. Planificar, desarrollar, publicar y comercializar cartillas, revistas, libros, fotografías, videos y en fin todo recurso de comunicación escrita o audiovisual para motivar, incentivar e instruir sobre el conocimiento y cuidado del medio ambiente.

14. Promover entre los miembros y la comunidad en general, ya sea nacional e internacional, actividades de carácter social, artístico, cultural, educativo, deportivo o recreativo para gestionar la generación de recursos financieros que permitan realizar las actividades propias del objeto social de la fundación.

15. Promover la investigación científica local para el desarrollo de nuevos productos o nuevos usos a partir de residuos sólidos.

16. Promover el desarrollo empresarial dentro de la concepción de desarrollo sostenible.

17. Asociarse, fusionarse, elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

18. Promover programas ambientales a miembros de la comunidad internacional para intercambio de conocimientos y experiencias.

19. Realizar visitas guiadas a zonas naturales donde se pueda interactuar de manera respetuosa con el medio ambiente, como estrategia para sensibilizar a las comunidades locales o foráneas sobre su adecuado comportamiento en zonas de alto valor hídrico o de biodiversidad.

20. Gestionar salidas de campo para acercar a los miembros de la comunidad urbana al medio ambiente rural donde la naturaleza y sus recursos exigen tratamiento especial.

21. Convocar y realizar talleres, conferencias, seminarios y demás actividades con personalidades de reconocida trayectoria en el área ambiental, con el fin de difundir, promover y fortalecer las destrezas propias del objeto de la fundación.

22. Realizar programas de capacitación sobre la importancia de reducir el consumo de productos desechables y contaminantes y promover actividades de sensibilización para la adecuada disposición final de los mismos.

23. Promover acciones para el cambio de la cultura social respecto a la correcta clasificación y disposición de los residuos sólidos, como estrategia para mejorar las condiciones ambientales de las comunidades y allegar recursos para el cumplimiento de los fines de la fundación.

24. Generar emprendimientos que permitan allegar recursos a las comunidades a partir de material de desecho o de recursos renovables como estrategia para mejorar las condiciones de vida de las comunidades.

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

25. Establecer convenios con entidades educativas nacionales e internacionales para realizar investigaciones que conlleven a la prevención y mitigación de problemas ambientales.

26. Promover otras actividades de servicio de apoyo a las empresas o individuos interesados sobre las mejores prácticas ambientales; enfocadas a las empresas industriales, de servicios, comerciales y agrícolas.

27. Promover entre empresas y comunidades locales que realicen explotación y uso de los recursos marinos las mejores prácticas ambientales.

28. Realizar acompañamiento a miembros de la comunidad en general que deseen iniciar o mejorar sus buenas prácticas ambientales.

29. Realizar acciones tendientes a la limpieza y conservación de los recursos hídricos a nivel local, región o nacional.

## **PATRIMONIO**

PATRIMONIO: \$2,000,000

## **REPRESENTACIÓN LEGAL**

DEL PRESIDENTE. EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA SERÁ NOMBRADO POR LA ASAMBLEA GENERAL. TENDRÁ UN PERÍODO DE CINCO (5) AÑOS Y PERMANECERÁ EN EL CARGO MIENTRAS NO SEA NOMBRADA UNA NUEVA PERSONA PARA EL DESEMPEÑO DEL MISMO.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA SERÁ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN.

DEL VICEPRESIDENTE. EL VICEPRESIDENTE SERÁ NOMBRADO POR LA ASAMBLEA GENERAL Y REEMPLAZARÁ AL PRESIDENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS. SERÁ NOMBRADO PARA UN PERÍODO DE CINCO (5) AÑOS Y PERMANECERÁ EN EL CARGO MIENTRAS NO SEA NOMBRADA UNA NUEVA PERSONA PARA EL DESEMPEÑO DEL MISMO.

## **FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Son funciones del presidente las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la fundación.
2. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los reglamentos internos de la fundación y demás normas creadas para el buen funcionamiento de la fundación.
3. Mantener un ambiente de trabajo cordial y armónico con los miembros de la junta directiva, los miembros de la asamblea, los empleados, proveedores y visitantes.
4. Motivar y dar testimonio para que el trato respetuoso, cordial, amable y propositivo se vivencie en el accionar de la fundación, tanto interna como externamente.
5. Convocar a sesiones a la asamblea general y a la junta directiva, dentro de los términos estatutarios.
6. Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto y el reglamento de la fundación.
7. Supervisar las actividades que se desarrollen en la fundación e informar

Fecha expedición: 04/03/2021 01:55:25 pm

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

periódicamente a la junta directiva y a la asamblea general sobre los logros obtenidos o sobre cualquier irregularidad o deficiencia que se note y deba ser corregida.

8. Proveer los cargos creados por la junta directiva y suscribir los contratos de trabajo respectivos.

9. Suscribir las pólizas de seguro y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.

10. Firmar conjuntamente con el tesorero las órdenes de desembolso y los gastos.

11. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios de la fundación haciendo las recomendaciones pertinentes para gestión de calidad de los procesos.

12. Adelantar trámites ante la entidad financiera y aperturar la cuenta de ahorros o corriente a nombre de la fundación en la que firmará conjuntamente con el tesorero.

13. Presentar un informe mensual a los miembros de la junta directiva sobre la marcha de la fundación, sus programas y sus proyectos.

14. Presentar conjuntamente con el tesorero la información financiera y gerencial con destino a la asamblea para que sea estudiada y aprobada por esta, previo examen por parte de la junta directiva.

15. Ejecutar bajo la cooperación de la junta directiva las labores administrativas de la fundación.

16. Planear, organizar, ejecutar y controlar la gestión de la fundación.

17. Firmar conjuntamente con el revisor fiscal la información financiera que anualmente se emita del desarrollo de la actividad económica de la fundación con destino a la asamblea general o a las entidades que la requieran.

18. Anualmente, a más tardar el 15 de diciembre, debe estructurar y socializar el presupuesto de la fundación para el siguiente periodo fiscal, y presentarlo a la junta directiva para posteriormente someterlo a consideración de la asamblea general.

19. Elaborar los presupuestos y estudios de proyectos que se requieran y presentar los informes a la junta directiva y a la asamblea general.

20. Realizar convenios con otras personas naturales o jurídicas tendientes a fortalecer la dinámica de la fundación.

21. Asistir a todas las reuniones de junta directiva y de asamblea general, con voz y voto, en caso de inasistencia por fuerza mayor deberá notificar al vicepresidente quien lo reemplazará en su ausencia.

22. Coordinar el trabajo de los diferentes servicios que presta la fundación a fin de obtener el mejor rendimiento de ellos.

23. Vigilar el fiel cumplimiento de los reglamentos.

24. Participar en las reuniones de la junta directiva y asamblea general con voz y voto.

25. Velar por que la fundación se mantenga siempre dentro de las normas establecidas por los presentes estatutos y las leyes que la regulan.

26. Controlar que los materiales, equipos e instalaciones de la fundación sean adecuados y se empleen de manera efectiva en las actividades propias del objeto social de la fundación.

27. Notificar los llamados de atención, las amonestaciones que hayan sido impuestas a los miembros o empleados.

28. Cooperar con otras fundaciones y entidades públicas o privadas que persigan fines similares y que puedan ayudar a contribuir con el logro de los objetivos de la fundación.

29. Controlar, custodiar y manejar pulcramente todos los dineros y recursos de (a

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

fundación.

30. Manejar los fondos de la fundación en cuentas de ahorros o corrientes, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la superintendencia financiera, siempre a nombre de la fundación.

31. Divulgar periódicamente las noticias de la fundación en los medios de comunicación que para tal fin se establezcan.

32. Promover la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a fortalecer la imagen pública de la fundación y su dinámica organizativa en bien de la comunidad.

33. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del libro de registro de miembros, del libro de actas y de inventario y balance.

34. Mantener buenas relaciones con empleados, miembros, entidades públicas y privadas.

35. Ejecutar actos y celebrar contratos que tiendan a cumplir los objetivos de la fundación, de acuerdo con las condiciones y garantías que se establezcan.

36. Hacer las convocatorias y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de la junta directiva.

37. Presidir las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva, tanto ordinarias como extraordinarias.

38. Promocionar las actividades que la fundación realiza en los diferentes escenarios públicos y privados.

39. Ser el puente de comunicación entre la junta directiva y los miembros.

40. Velar por la realización de los programas y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la asamblea general o de la junta directiva.

41. Firmar las actas de las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva junto con el secretario.

42. Presentar iniciativas tendientes a fortalecer económica, social y educativamente a los miembros, a los empleados ya la comunidad.

43. Conocer, mediar y dirimir sobre algún conflicto que se pueda presentar entre los miembros de la junta directiva, entre los miembros o entre los empleados.

44. Conocer, evaluar y firmar las notas de llamado de atención, amonestación y expulsión de un asociado cuando haya actuado contrariamente a lo establecido en los presentes estatutos.

45. Velar por el buen clima organizacional al interior de la fundación y hacia los clientes externos.

46. Procurar a través de los medios necesarios cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos.

47. Garantizar que a todos los miembros se les respeten sus derechos.

48. Firmar la documentación que se emita desde su despacho.

49. Colaborar con la estructuración de planes, programas y proyectos tendientes a mantener una dinámica de crecimiento en el bienestar de los miembros y de la comunidad.

50. Delegar en los demás miembros las tareas que considere necesarias para una gestión eficiente.

51. Colaborar en los comités que sea requerido.

52. Todas aquellas que la asamblea general le asigne que no estén asignadas a otro delegatario.

Funciones del vicepresidente. Son funciones del vicepresidente las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los reglamentos internos y de control establecidos por la fundación.

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

2. Motivar e incentivar un ambiente respetuoso, armónico, cordial y propositivo al interior de la fundación, con los visitantes y proveedores.
3. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
4. Cumplir con las funciones del presidente durante el tiempo que duren las ausencias.
5. Obrar como representante legal suplente.
6. Participar en las reuniones de junta directiva y asamblea general con voz, pero sin voto, salvo en los casos en los que esté reemplazando al presidente en su ausencia temporal, en las que actuará con voz y voto.
7. Participar en los comités, proyectos y programas en que sea designado por el presidente o la asamblea.
8. Todas aquellas funciones que le asigne el presidente o la asamblea general.

#### **NOMBRAMIENTOS REPRESENTANTES LEGALES**

Por documento privado del 24 de mayo de 2019, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de junio de 2019 con el No. 1868 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL-PRESIDENTE	CLAUDIA LORENA HURTADO TORO	C.C.1032371637
VICEPRESIDENTE	CLAUDIA PATRICIA TORO HERRERA	C.C.38858248

#### **ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

Por documento privado del 24 de mayo de 2019, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de junio de 2019 con el No. 1868 del Libro I

FUE (RON) \_NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

CLAUDIA LORENA HURTADO TORO	C.C.1032371637
CLAUDIA PATRICIA TORO HERRERA	C.C.38858248
MARIA EUGENIA HURTADO LOPEZ	C.C.38862138
ANGELICA MARIA CAICEDO FERNANDEZ	C.C.29504549
CARLOS ALBERTO HURTADO LOPEZ	C.C.14882906

SUPLENTES

JENNY ALEJANDRA PEÑA	C.C.31644037
----------------------	--------------

Fecha expedición: 04/03/2021 01:55:25 pm

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

HERRERA

CARLOS ARTURO ESTRADA

PORRAS

C.C.94472799

### REVISORES FISCALES

Por documento privado del 24 de mayo de 2019, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de junio de 2019 con el No. 1868 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	MISAELE CIFUENTES OSORIO	C.C.16684486

### 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 Cali, 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 trámite ningún recurso.

### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8559  
Actividad secundaria Código CIIU: 8560  
Otras actividades Código CIIU: 8299



Fecha expedición: 04/03/2021 01:55:25 pm

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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

#### TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto 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 \$0

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:8559

\*\*\*\*\*

#### CERTIFICA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (ONAC) y sólo puede ser verificada en ese formato.

La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido ingresando a <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> 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 sedes o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

Dado en Cali a los 04 días del mes de marzo del año 2021 hora: 01:55:25 PM

Fecha expedición: 04/03/2021 01:55:25 pm

Recibo No. 7943878, Valor: \$6.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0821RA2XEW**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccc.org.co](http://www.ccc.org.co) 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.

