

Recibo No.: 0017968513

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

-----  
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 ESCUELA NACIONAL SINDICAL -  
SIGLA ENS  
DOMICILIO MEDELLIN  
NIT: 890985208-0

**INSCRIPCION REGISTRO ESAL**

Número ESAL: 21-001118-28  
Fecha inscripción: 14/03/1997  
Ultimo año renovado: 2018  
Fecha de renovación de la inscripción: 26/02/2018  
Activo total: \$1.200.000.000  
Grupo NIIF: 2 - Grupo I. NIIF Plenas.

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

Dirección del domicilio principal: Calle 51 55 84  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Teléfono comercial 1: 5133100  
Teléfono comercial 2: No reporto  
Teléfono comercial 3: No reporto  
Correo electrónico: ens@ens.org.co  
Dirección para notificación judicial: Calle 51 55 84  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

---

Telefono para notificación 1: 5133100  
Telefono para notificación 2: No reporto  
Telefono para notificación 3: No reporto  
Correo electrónico de notificación: ens@ens.org.co  
diradministracion@ens.org.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:  
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

### **CONSTITUCIÓN**

CONSTITUCION: Que por Personería Juridica No.33843, del 27 de diciembre de 1984, inscrita en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 1997, en el libro lo., bajo el No.1183, se constituyó una Entidad sin ánimo de lucro denominada:

ESCUELA NACIONAL SINDICAL - ANTIOQUIA

### **REFORMAS ESPECIALES**

Acta No. 2 del 19 de octubre de 2002, de la Asamblea General, de la Asamblea General, registrada en esta Entidad el 18 de diciembre de 2002, en el libro lo., bajo el No.4114, mediante la cual, entre otras reformas la entidad cambió su denominación social y en adelante se identificará así:

CORPORACION ESCUELA NACIONAL SINDICAL sigla ENS

### **LISTADO DE REFORMAS**

Que dicha entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Tipo documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Acta	1	04/10/1997	Asamblea			
Acta	1	25/03/2000	Asamblea			
Acta	2	19/10/2002	Asamblea	4114	18/12/2002	I
Acta	01 2007	24/03/2007	Asamblea	4626	08/11/2007	I
Extracto Acta	03	20/08/2011	Asamblea	4813	30/11/2011	I
Extracto Acta	01	17/03/2018	Asamblea	2130	10/05/2018	I

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

---

Gobernación de Antioquia

### TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la Entidad sin Animo de Lucro no se halla disuelta y su duración es: Hasta el 31 de diciembre de 3001.

### OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: La corporación es una entidad de educación Informal, asesoría e investigación en temas del mundo del trabajo, para contribuir a una formación integral y de carácter renovadora de trabajadoras y trabajadores para que se asuman como actores sociales y ciudadanos activos en los procesos democráticos del país que tiendan al fortalecimiento del Estado social y democrático de derecho.

Parágrafo: El objeto social de la corporación corresponde a las actividades meritorias de interés general y acceso a la comunidad de que tratan las normas tributarias vigentes en Colombia, en campos de intervención como:

- Educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Cultura.
- Actividades de desarrollo social.
- Promoción y apoyo a la plena vigencia y respeto de los derechos humanos y laborales y los objetivos globales.
- Actividades de construcción de paz.
- Promoción y apoyo de otras entidades sin ánimo de lucro para el logro de sus actividades meritorias.
- Construcción, evaluación de políticas públicas.
- Procesos de participación ciudadana.
- Comunicación Pública.

LA ESCUELA, para el cumplimiento de sus fines, desarrollará las siguientes funciones:

1. Brindar capacitación y formación a los trabajadores y trabajadoras en lo sindical, y en los aspectos de participación ciudadana, cultural y político.
2. Prestar asesoría y consultoría en los temas laborales, sindicales y sociales.
3. Realizar investigaciones en los campos laboral, sindical, económico, político y cultural que sirvan al movimiento sindical y a los movimientos sociales y a la ciudadanía en general.
4. Participar de consorcios o asociaciones de ONG que actúan en los campos de acción de la ENS.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

---

5. Desarrollar actividades públicas en defensa del interés ciudadano y de los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

6. Realizar actividades comerciales, financieras u otras de orden económico cuyos resultados económicos serán aplicados exclusivamente al objeto social de la ENS.

7. Todas aquellas actividades que redunden en el fortalecimiento del movimiento sindical y de los movimientos democráticos del país.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS:

Que entre las funciones de la Asamblea General está la de:

-Autorizar al Consejo Directivo para hacer inversiones de riesgo o cualquier tipo de operaciones que estén por fuera del objetivo social de la ENS y que no estén en el presupuesto anual y que comprometan el patrimonio de una cuantía de hasta el 15% previo concepto del comité asesor financiero.

Que entre las funciones del Consejo Directivo están las de:

-Autorizar al Director General para realizar operaciones diferentes a las del giro normal de la ENS en las cuantías y límites que el Consejo Directivo determine siempre y cuando no sean competencia de la Asamblea.

-Autorizar al Director General para conceder préstamos o avales a las organizaciones sociales que tengan objetivos afines a la ENS, por un monto hasta del 15% del patrimonio, con garantías y condiciones específicas y sin sobrepasar este tope al sumar las operaciones de este tipo.

-Fijar las cuantías de las fianzas que deban constituir los empleados de manejo que tenga la Entidad.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$0

Por Acta No.2 del 19 de octubre de 2002, de la Asamblea General, registrada en esta Entidad el 18 de diciembre de 2002, en el libro lo., bajo el No.4114.

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

REPRESENTACION LEGAL: El Director general de la ENS es el Representante

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

-----

Legal de la misma. El Director Académico ejercerá las funciones del Director General, en ausencia de éste, salvo decisión diferente del Consejo Directivo.

NOMBRAMIENTOS REPRESENTACION LEGAL:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR GENERAL	ERIC ALBERTO ORGULLOSO MARTINEZ DESIGNACION	73.124.200

Por Extracto de Acta número 2 del 16 de septiembre de 2017, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 18 de octubre de 2017, en el libro 1, bajo el número 8650

DIRECTORA ACADEMICA Y  
REPRESENTANTE LEGAL  
SUPLENTE

VACANTE

Por Acta número 22 DE 2017 del 10 de noviembre de 2017, del Consejo Directivo, registrado(a) en esta Cámara el 11 de mayo de 2018, en el libro 1, bajo el número 2175

FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:

1. Dirigir el proceso de planeación estratégica, presentar a la Asamblea una propuesta de plan estratégico y crear los mecanismos para su implementación y evaluación.
2. Proponer políticas institucionales a la Asamblea de Socios y al Consejo Directivo, dirigir y evaluar las políticas aprobadas, su implementación y evaluación.
3. Proponer al Consejo Directivo y garantizar la ejecución de los planes y proyectos tendientes al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.
4. Ejercer la representación legal de la ENS en todos los actos que la requieran y celebrar contratos y ordenar gastos hasta por la cuantía que le señale el Consejo Directivo.
5. Rendir informes sobre las actividades realizadas, al Consejo Directivo semestralmente y la Asamblea de Socios anualmente, y presentar trimestralmente al Consejo Directivo un informe de ejecución presupuestal.
6. Establecer los mecanismos que sean necesarios para lograr una comunicación efectiva con los socios de la institución y sus diferentes

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

-----

instancias y presentar anualmente a la Asamblea Ordinaria de Socios, un balance de las distintas formas de participación de los socios en las actividades de la ENS.

7. Participar en el proceso de selección e inducción del personal vinculado a la institución, celebrar los contratos de trabajo individuales y acuerdos colectivos con el sindicato.

8. Dirigir la gestión y celebrar los convenios y contratos con las agencias de cooperación internacional.

9. Ejercer con el Presidente del Consejo Directivo la representación política de la institución y participar en espacios de interés para la ENS en el ámbito local, nacional e internacional y delegar si es necesario y pertinente dicha representación en otros trabajadores de la institución.

10. Implementar los ejes de actuación política institucional y construir los puntos de vista institucionales en los diferentes temas y espacios que participa la ENS y consultarlos al Consejo Directivo cuando se trate de asuntos por fuera de los criterios definidos institucionalmente o que puedan implicar consecuencias importantes para la institución.

11. Coordinar el trabajo y evaluar el desempeño de los Directores Académico, Administrativo y de las Áreas.

12. Participar en el Consejo Directivo, el Comité Administrativo y otros comités de acuerdo con la reglamentación emitida por el Consejo Directivo.

13. Proponer al Consejo Directivo e implementar la estructura operativa y de cargos necesarios para la buena marcha de la ENS.

14. Orientar y evaluar las políticas laborales, administrativas, tecnológicas y financieras de la institución. Dirigir la ejecución del sistema de gestión en general y el mejoramiento de los procesos institucionales.

15. Participar en el seguimiento y control a posterior de la ejecución presupuestal y controlar así mismo los resultados económicos y financieros de la institución. Presentar al comité administrativo y al Consejo Directivo recomendaciones sobre el manejo presupuestal y financiero de la institución.

16. Las demás que le sean asignadas o correspondan a las funciones propias del cargo.

CONSEJO DIRECTIVO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

---

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	ROCIO PINEDA GARCIA DESIGNACION	32.448.209
PRINCIPAL	NORBERTO RIOS NAVARRO DESIGNACION	10.190.893
PRINCIPAL	ALBERTO LEON GOMEZ ZULUAGA DESIGNACION	8.271.211
PRINCIPAL	MARIA PIEDAD LEON CACERES DESIGNACION	51.596.738
PRINCIPAL	ALEJANDRO PARRA GIRALDO DESIGNACION	9.865.303
PRINCIPAL	PEDRO LUIS GONZALEZ TAPIAS DESIGNACION	1.050.948.273
Por Extracto de Acta número 01 del 17 de marzo de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 10 de mayo de 2018, en el libro 1, bajo el número 2131		
PRINCIPAL	ERIC ALBERTO ORGULLOSO MARTINEZ DESIGNACION	73.124.200
Por Extracto de Acta número 02 de 2017, del 16 de septiembre de 2017, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 17 de octubre de 2017, en el libro 1, bajo el número 8648		
SUPLENTE	OFELIA LONDOÑO URREGO DESIGNACION	21.851.209
SUPLENTE	JUAN DIEGO GOMEZ VASQUEZ DESIGNACION	71.586.932
SUPLENTE	LUIS ENRIQUE PORTELA MORALES DESIGNACION	71.589.515
SUPLENTE	BLANCA INEZ JIMENEZ ZULUAGA DESIGNACION	32.461.454
SUPLENTE	DANIEL JAMES HAWKINS MCEVOY DESIGNACION	312.102

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

-----

SUPLENTE	ANDRES FELIPE OSORIO SIERRA DESIGNACION	8.064.404
----------	---	-----------

Por Extracto de Acta número 01 del 17 de marzo de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 10 de mayo de 2018, en el libro 1, bajo el número 2131

SUPLENTE	VACANTE
----------	---------

Por Acta número 22 DE 2017 del 10 de noviembre de 2017, del Consejo Directivo, registrado(a) en esta Cámara el 11 de mayo de 2018, en el libro 1, bajo el número 2176

#### REVISORÍA FISCAL

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

Por Extracto de Acta número 01 del 17 de marzo de 2018, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 10 de mayo de 2018, en el libro 1, bajo el número 2132

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	GUSTAVO DE JESUS GARCIA MOLINA DESIGNACION	70.660.569
--------------------------	--	------------

REVISOR FISCAL SUPLENTE	SADY FERNELLY SANCHEZ ISAZA DESIGNACION	15.510.730
-------------------------	---	------------

Por comunicación de abril 17 de 2018, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 10 de mayo de 2018, en el libro 1, bajo el número 2132

#### 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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dffigpYjfTbwaccO

---

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