

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: FUNDACIÓN HABLEMOS DE TRABAJO DOMÉSTICO  
Sigla: No reportó  
Nit: 901537279-1  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION**

Inscripción No.: 21-020096-22  
Fecha inscripción: 03 de Noviembre de 2021  
Último año renovado: 2023  
Fecha de renovación: 08 de Marzo de 2023  
Grupo NIIF: GRUPO III.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Carrera 48 B 16 SUR 23  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: andrea.londono@trabajodomestico.org  
Teléfono comercial 1: 3108450654  
Teléfono comercial 2: 6043077109  
Teléfono comercial 3: No reportó  
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 48 B 16 SUR 23  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: andrea.londono@trabajodomestico.org  
Teléfono para notificación 1: 3108450654  
Teléfono para notificación 2: 3077109  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACIÓN HABLEMOS DE TRABAJO DOMÉSTICO SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

### **CONSTITUCIÓN**

Que por Acta No. 1, del 07 de septiembre de 2021, de los Asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 03 de noviembre de 2021, con el número 3490, del libro I, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

FUNDACIÓN HABLEMOS DE TRABAJO DOMÉSTICO

### **ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**

Gobernacion de Antioquia

### **TERMINO DE DURACIÓN**

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

### **OBJETO SOCIAL**

El objeto social principal de la Fundación es el desarrollo de actividades sociales, políticas, académicas y empresariales que busquen posicionar el trabajo doméstico y de cuidado como un sector estructural del desarrollo necesario para el bienestar de la población: así como realizar actividades para promover condiciones dignas en el trabajo del personal de trabajo doméstico remunerado y de cuidado, y apoyar a sus empleadores/as en la formalización laboral de sus empleadas/os.

Finalidades. Para el cumplimiento de su objeto social la FUNDACIÓN podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por la valoración económica y social del personal de trabajo doméstico remunerado y de cuidado.

2. Construir ideas, conceptos, modelos y estrategias para representar los Intereses de las personas que emplean personal de trabajo doméstico remunerado y de cuidado, representación que se haría ante el Estado, la ciudadanía, los medios de comunicación y demás instituciones, con el

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

objetivo de lograr, por caminos de diálogo y concertación, la aplicación de las normas.

3. Actuar ante las ramas legislativas y ejecutivas del poder público y ante cualquier organismo del Estado para proponer normas convenientes y rutas de cumplimiento de las mismas, de acuerdo con el objeto de la Fundación, relacionadas con el trabajo doméstico remunerado y no remunerado y de cuidado en el hogar.

4. Fortalecer el movimiento social de trabajo doméstico remunerado y de cuidado del hogar, constituido por organizaciones de base de trabajadoras domésticas, sindicatos, ONG. entidades estatales relacionadas directamente con derechos del trabajo remunerado en el hogar, empresas privadas, personas de la sociedad civil, entre otras.

5. Establecer puentes con entidades nacionales e internacionales de los sectores público, privado y del tercer sector, relacionadas directa o indirectamente con el fomento de la formalización laboral de las tareas de cuidado remunerado en el hogar.

6. Realizar eventos como foros, seminarios, talleres y demás, para analizar el sector de cuidado remunerado y no remunerado, y específicamente el del personal de trabajo doméstico para promocionar los derechos de esta población especialmente conformada por mujeres. amparadas constitucionalmente como sujetos de especial protección.

7. Realizar investigaciones en las áreas de ciencias sociales, economía, política, sociología y derecho para avanzar en el diagnóstico y el avance en las necesidades del sector de la oferta y la demanda de trabajo doméstico y de cuidado.

8. Impulsar el desarrollo de productos y servicios para las/los empleadoras/es, apoyados en las TIC, para facilitar la formalización laboral y las condiciones de bienestar de los hogares y de las personas que realizan tareas de cuidado, prioritariamente, el personal de trabajo doméstico y de cuidados.

9. Promover la eficiente articulación de las instituciones que participan del Sistema de Seguridad Social Integral de Colombia y demás sistemas que protejan al personal de trabajo doméstico remunerado y de cuidados.

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

10. Apoyar la creación y fortalecimiento de Sistemas de Cuidado y Políticas Públicas de Cuidado como vías para valorizar y dignificar las tareas de cuidado, y contribuir a cerrar las brechas de género.

11. Adelantar campañas para difundir las buenas prácticas para formalizar el trabajo de las empleadas domésticas y procurar un trato digno con las mismas, de conformidad con la ley, así como para sensibilizar a la sociedad sobre el aporte fundamental del trabajo doméstico y labores de cuidado y su relación con el desarrollo de la nación.

12. Apoyar, patrocinar y facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Fundación.

13. Mantener contacto con entidades nacionales y extranjeras que se ocupen de asuntos laborales, económicos y sociales, en representación del personal de trabajo doméstico remunerado y no remunerado y personal de cuidados.

14. Realizar actividades comerciales y financieras, como la adquisición de bienes muebles o inmuebles, títulos valores, etc. cuyos excedentes se usen en el objetivo social de la Fundación y en sus actividades meritorias.

15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto social de la Fundación.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES:

\$4.000.000,00

#### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

DIRECTOR. El Director es el representante legal de la FUNDACIÓN HABLEMOS DE TRABAJO DOMÉSTICO.

Suplentes. El Director tendrá un suplente quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas, hasta que sea proveído nuevamente el titular del cargo.

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

Tanto el principal como el suplente serán nombrados por la Junta Directiva, para un periodo indefinido y podrán ser libremente removidos por la misma Junta, pudiendo ser reelegidos.

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

Atribuciones y Facultades. El Director tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

a) Velar por el cumplimiento de los estatutos, los reglamentos y las disposiciones emanadas de la Junta Directiva e informar a la misma.

b) Garantizar el normal funcionamiento administrativo de la Fundación, en especial, cuidar el origen de fondos y su inversión.

c) Garantizar la debida diligencia en la recaudación de donación velando por el cumplimiento del SARLAF o cualquier otro sistema que lo sustituya.

d) Llevar el libro de registro de los miembros adherentes o benefactores.

e) Representar para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a la Fundación

f) Administrar los recursos de la Fundación de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva. Para ello, en general, podrá representar a la Fundación en todos los actos, contratos y gestiones en que tenga interés y en especial: Deberá comparecer e intervenir en todos los procedimientos judiciales: abrir y mover cuentas bancarias: novar y renovar obligaciones y créditos: girar, endosar, aceptar, otorgar y negociar en cualquier otra forma títulos valores; transigir, desistir, conciliar y someter al arbitramento, los pleitos o diferencias de la entidad con terceros: conferir poderes especiales a las personas que indique la Junta Directiva con las facultades que ella misma determine; dar o tomar dineros en mutuo y acordar intereses, plazos y garantías.

g) Aceptar y repudiar asignaciones testamentarias previa autorización de la Junta.

h) Convocar a reuniones a la Junta Directiva.

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

- i) Proponer la creación de comités para el funcionamiento de la entidad.
- j) Elaborar el proyecto del reglamento general y los específicos a que hubiere lugar y proponer las respectivas modificaciones.
- k) Proponer proyectos de estatutos, adiciones o reformas para que sean consideradas por la Junta Directiva y sometidos a la aprobación por la Asamblea de Fundadoras. Preparar y presentar a la Junta Directiva informes detallados sobre la marcha de la entidad en cada reunión de junta o cuando algún miembro lo solicite, así como el respectivo presupuesto anual de ingresos y gastos de la entidad.
- m) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y de los comités que se llegaren a crear con voz, pero sin voto.
- n) Actuar como secretario de la Junta, a menos que este designe otra persona con carácter transitorio o permanente.
- o) Delegar funciones y conferir poderes generales de acuerdo con las directrices de la Junta Directiva,
- p) Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales en determinados ramos o para casos concretos y específicos.
- q) Ejecutar todas las decisiones de la Junta que no correspondan a otro órgano.
- r) Ejercer las demás que establezca la ley o la Junta Directiva.

**LIMITACIONES:**

Que dentro de las funciones de la Junta Directiva, se encuentran las de:

- Autorizar al representante legal de la FUNDACIÓN para la realización de actos o celebración de contratos dentro del giro ordinario de la entidad o en relación con su objeto social cuya cuantía supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando se trate de actos o contratos que no corresponden al giro ordinario de la entidad, pero que convengan o faciliten la realización de los fines de la Fundación, deberá la Junta autorizar su ejecución o celebración, sin importar la cuantía.

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

- Autorizar toda adquisición, enajenación o gravamen de inmuebles de los cuales sea titular la Fundación.

- Autorizar al representante legal de la FUNDACIÓN para que acepte o repudie asignaciones testamentarias.

-Autorizar la afiliación a entidades nacionales o internacionales.

#### **NOMBRAMIENTOS**

#### **REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta número 1, del 7 de septiembre de 2021, de los Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de noviembre de 2021, con el número 3490, del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	ANDREA MARIA LONDOÑO SANCHEZ	C.C. 42.884.468
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	IRENE ABAD LONDOÑO	C.C. 1.036.668.551

#### **JUNTA DIRECTIVA**

Por Acta número 1, del 7 de septiembre de 2021, de los Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de noviembre de 2021, con el número 3490, del libro I, se designó a:

#### **PRINCIPALES**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
MARCELA VARGAS AGUIAR	C.C. No. 1.128.389.649
HILDA BOTERO ARANGO	C.C. No. 43.072.310
DAYRON ALEJANDRO GAMBOA HOYOS	C.C. No. 1.128.385.043
TARY CUYANA GARZON LANDINEZ	C.C. No. 1.032.374.494

#### **SUPLENTE**

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
--------	----------------

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

PILAR CECILIA DEL SOCORRO MEJIA ALVAREZ	C.C. No. 43.049.725
ANA CRISTINA VELEZ LOPEZ	C.C. No. 43.725.625
MARIA CLAUDIA MEJIA GIL	C.C. No. 43.275.538
MARIA MONTOYA RENDON	C.C. No. 1.037.600.661

#### REVISORES FISCALES

Por Acta número 1, del 7 de septiembre de 2021, de los Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de noviembre de 2021, con el número 3490, del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	SHIRLEY ARRIETA SUAREZ	C.C. 1.067.848.594 T.P. 204681-T

#### REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.2 del 16/08/2022 Asamblea	2920 22/08/2022 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 lo Contencioso Administrativo.



Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

### **CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal código CIIU: 9499

Actividad secundaria código CIIU: 8899

### **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 \$0.00

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

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 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

Recibo No.: 0024420575

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: kljkROgnckjblVjd

-----  
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.  
-----

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**