CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION DE TECNOLOGOS FORESTALES DEL TOLIMA
SIGLA: ASOFORES
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900774855-6
ADMINISTRACIÓN DIAN : IBAGUE
DOMICILIO : IBAGUE

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0505402
FECHA DE INSCRIPCIÓN : SEPTIEMBRE 22 DE 2014
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 13 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 715,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : MZ 28 B CS 17
BARRIO : URB TOPACIO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73001 - IBAGUE
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3153204110
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : asofores.idead@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : MZ 28 B CS 17
MUNICIPIO : 73001 - IBAGUE
BARRIO : URB TOPACIO
TELÉFONO 1 : 3153204110
CORREO ELECTRÓNICO : asofores.idead@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación :

asofores.idead@gmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 – ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 09 DE AGOSTO DE 2014 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 20127 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2014, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ASOCIACION DE TECNOLOGOS FORESTALES DEL TOLIMA.

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES OFICINA DE ASUNTOS DELEGADOS DE LA NACION

CERTIFICA – VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETIVO SOCIAL

LA ASOCIACIÓN TIENE COMO OBJETIVOS PROMOVER, FOMENTAR, GESTIONAR Y APOYAR LA CONSECUCIÓN DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, CON VISIONES AMBIENTALES, AGROPECUARIAS, COMUNITARIAS Y DEMÁS QUE SE RELACIONEN, ASÍ COMO TAMBIÉN GESTIONES Y PROGRAMAS PARA MEJORAR, LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS, FOMENTANDO PROCESOS DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN, DEPORTES Y PLANES DE VIVIENDA EN AUTOCONSTRUCCIÓN Y MEJORAS LOCATIVAS PARA LA ASOCIACION DE TECNOLOGO FORESTALES DEL TOLINIA (ASOFOREST). LA ASOCIACIÓN PODRÁ DISOLVERSE LIQUIDARSE SI ASÍ LO CONSIDERAN SUS MIEMBROS O EN LOS CASOS QUE LA LEY CONTEMPLA AS MISMO REANUDARSE SI ASÍ LO DESEAN SUS ASOCIADOS.

PROPÓSITOS. EN OBSERVANCIAS A SU OBJETIVO. LA ASOCIACIÓN TENDRÁ LOS SIGUIENTES PROPÓSITOS: 1. CREAR, DISEÑAR Y EJECUTAR INVESTIGACIONES, ESTUDIOS ASÍ COMO TAMBIÉN ADELANTAR PROGRAMAS CIENTÍFICOS Y DE CAPACITACIÓN QUE COLOQUE EN MARCHA PROCESOS PRODUCTIVOS LOS CUALES CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES INVOLUCRADAS. 2. INCENTIVAR LA EDUCACIÓN EN PROFESIONALIZACIÓN DE LA CARRERA ESPECIALIZACIONES, DOCTORADOS, MAGÍSTER Y DEMÁS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE LA ASOCIACION DE TECNOLOGOS FORESTALES DEU TOLIMA (ASOFORES). 3. CREAR MECANISMOS APROPIADOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, EN LO REFERENTE A LAS FORMACIÓN DE LÍDERES EMPRESARIALES, ASÍ COMO INICIATIVAS DE NEGOCIOS AMBIENTALES, TURÍSTICOS, INVESTIGATIVOS Y DEMÁS QUE SE RELACIONEN, PARA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS. 4. CONCERTAR CON LOS ASOCIADOS CONTRIBUCIONES ECONÓMICAS PERIÓDICAS PARA SOSTENER LOS

GASTOS DE PAPELERÍA, TRAMITES DE PERSONERÍA JURÍDICA, ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN, TRANSPORTE Y DEMÁS SOSTENIMIENTO ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES. 5. INVITAR PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON CONOCIMIENTOS EN ÁREAS AFINES A LOS TEMAS RELACIONADOS EN LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE CON EL OBJETIVO QUE ESTOS APORTEN SUS CONOCIMIENTOS PARA EL CRECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA EL DESARROLLO DE LA ASOCIACIÓN. 6. PRESENTAR PROPUESTAS A LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, CON EL FIN DE CANALIZAR RECURSOS, BECAS, SUBSIDIOS ESCOLARES QUE BENEFICIEN A LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS. 7. EL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACION DE TECNOLOGOS FORESTALES DEL TOLIMA (ASOFOREST) BRINDAR ASESORÍAS AMBIENTALES Y SERVICIOS INTEGRALES, CON EL FIN PRESTAR SOLUCIONES INTEGRALES REALES Y DE CALIDAD, POR LO TANTO ESTA ASOCIACIÓN ESTA EN CAPACIDAD DE: EVALUAR, DISEÑAR, ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE DESARROLLO ENCAMINADOS AL FORTALECIMIENTO Y USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES. REALIZAR Y EVALUAR EL ESTADO E INTEGRIDAD ECOLÓGICA DE DIFERENTES ECOSISTEMAS NATURALES CON FINES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA. REALIZAR PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DIRIGIDA A DIFERENTES COMUNIDADES, ENFOCADAS A LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE NUESTROS ECOSISTEMAS. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, ACTIVIDADES TÉCNICAS Y SILVICULTURALES, TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN, ORDENAMIENTO, MANEJO ECO SISTÉMICO, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. APOYAR Y COORDINAR CON EL GOBIERNO NACIONAL A TRAVÉS DE SUS MINISTERIOS Y ORGANISMOS, LOS DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS, ASOCIACIONES Y DEMÁS ENTIDADES TERRITORIALES PÚBLICAS O PRIVADAS Y OTRAS CORPORACIONES REGIONALES, EL DISEÑO O ESTUDIO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLÓGICO CON RELACIÓN A SUS PROPÓSITOS QUE BENEFICIEN LA NACIÓN EN GENERAL, ÁMBITO DE SU INFLUENCIA A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LA ASOCIACIÓN. 8. UNIFICAR ESFUERZOS ENTRE LA ASOCIACIÓN Y OTRAS ENTIDADES, PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS COMPARTIDAS EN LA BÚSQUEDA PARA QUE LOS PROYECTOS SEAN VIABLES RENTABLES.

CERTIFICA – ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS

PATRIMONIO

EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN ES INDEPENDIENTE, CUALQUIERA QUE SEA EL ORIGEN O LA FUENTE DE LOS BIENES QUE LO CONFORMAN. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN ESTA CONSTITUIDO POR LOS SIGUIENTES BIENES: A) POR LOS APORTES PARA INGRESAR Y LAS CUOTAS MENSUALES DE SOSTENIMIENTO A LA ASOCIACIÓN, EN DINERO, EN ESPECIE, O EN INDUSTRIA QUE HAGAN SUS ASOCIADOS PARA LOS EFECTOS DE LOS PRESENTES ESTATUTOS SE ENTIENDEN POR APORTES DE PRODUCCIÓN LOS RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL QUE HAGA LA ASOCIACIÓN A TRAVÉS DE LA ALIANZA O ASOCIACIÓN CON OTRAS ENTIDADES DEL MISMO ORDEN, PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS Y QUE GENEREN INGRESOS POR DICHO CONCEPTO. B) LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE APORTEN SUS MIEMBROS ACTIVOS O BENEFACTORES ENTRE ESTOS SE CUENTA CON UN COMPUTADOR PORTÁTIL AVALUADO EN QUINIENTOS MIL PESOS (500000 M/C) Y DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS (215000 M/C) EN EFECTIVO CON UN PATRIMONIO TOTAL DE SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS (715000 M/C). C) LOS APORTES ADICIONALES DE SUS MIEMBROS ACTIVOS O BENEFACTORES, COMO LAS DONACIONES, HERENCIAS, LEGADOS Y ASIGNACIONES DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE LA ASOCIACIÓN ACEPTE. (D) LAS RENTAS QUE PRODUZCAN SUS BIENES, LAS QUE PROVENGAN DE BIENES EN ARRIENDO, USUFRUCTO, SESIÓN O UTILIZADOS MEDIANTE CONVENIOS ESPECIALES

DEL COOPERACIÓN QUE ASÍ LOS ADMITAN Y LAS RETRIBUCIONES, EXCEDENTES O UTILIDADES QUE SE OBTENGAN POR LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA Y PISCÍCOLA, EN LA QUE PUEDA PARTICIPAR LA ASOCIACIÓN A TRAVÉS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA ENTENDIÉNDOSE COMO TAL, LOS ESTUDIANTES, PROFESORES Y DIRECTIVOS ACADÉMICOS. E) TODOS LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES QUE ADQUIERA LEGÍTIMAMENTE A CUALQUIER TÍTULO.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 28 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26900 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	OLAYA LIMATED BALTAZAR	CC 14,105,856

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 28 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26900 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ESPINOSA MUNOZ HUMBERTO	CC 93,411,390

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 28 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26900 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	TIQUE OBANDO MAIRA SORANYI	CC 1,110,471,138

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 28 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26900 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	RUSSI SANCHEZ MARISOL	CC 1,110,498,900

CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL

LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESTARÁ A CARGO DE:

A) LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS ACTIVOS. B) LA JUNTA DIRECTIVA. C) REPRESENTANTE LEGAL

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ES EL DIRECTOR GENERAL. EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN, ASUMIRÁ POR COMPLETO LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL, MIENTRAS NO EXISTA NOMINACIÓN PARA EL CARGO. EL VICEPRESIDENTE TIENE COMO PRINCIPAL FUNCIÓN LA DE REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN SUS FALTAS TEMPORALES O EN LAS ABSOLUTAS MIENTRAS

SE ELIGE UN NUEVO PRESIDENTE

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 28 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26904 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	OLAYA LIMATED BALTAZAR	CC 14,105,856

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 09 DE AGOSTO DE 2014 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 20127 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE	TIQUE OBANDO MAIRA SORANYI	CC 1,110,471,138

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

SON FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL: A) EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN Y DIRIGIR SUS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PRESENTES ESTATUTOS. B) INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN, CUANDO ESTA LO REQUIERA. C) CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL Y A LA JUNTA DIRECTIVA A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. D) SOMETER A LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE REALIZARÁ LA ASOCIACIÓN Y AJUSTARLOS A SUS RECOMENDACIONES. E) REALIZAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS NECESARIOS PARA QUE LA ASOCIACIÓN PUEDA CUMPLIR CON SUS FINES. F) ORDENAR LOS PAGOS A CARGO DE LA ENTIDAD, MEDIANTE AUTORIZACIONES PREVIAS NECESARIAS, SEGÚN LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS Y LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. G) CONSTITUIR MANDATARIOS O REPRESENTANTES EN ASUNTOS JURÍDICOS O EXTRAJUDICIALES. H) CONTRATAR A LOS EMPLEADOS PERMANENTES Y TEMPORALES QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN. VIGILAR SU DESEMPEÑO, DECIDIR O TERMINAR LOS CONTRATOS CUANDO ELLO FUERE NECESARIO Y EN GENERAL SOBRE LOS ASUNTOS ATINENTES A LA POLÍTICA DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ASOCIACIÓN Y EN OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. I) CONTRATAR, CUANDO ELLO SEA NECESARIO, LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES, PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN. J) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN Y PRESENTAR A

LA ASAMBLEA GENERAL UN INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL RESPECTIVO PERÍODO. K) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS A LA JUNTA DIRECTIVA CONJUNTAMENTE CON EL FISCAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS BALANCES DE LA ASOCIACIÓN. I) PRESENTAR ANUALMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ASOCIACIÓN PARA SU APROBACIÓN. M) CUIDAR, VIGILAR Y ADMINISTRAR LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ASOCIACIÓN. N) LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES A SU CARGO QUE A CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE SE ESTIMEN NECESARIAS.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A) FORMULAR LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN Y LOS PLANES QUE SE DEBE DESARROLLAR DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TRAZADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL APROBAR LOS PROGRAMAS ANUALES QUE DEBE SOMETER A SU CONSIDERACIÓN EL PRESIDENTE. B) HACER EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES DE LA ASOCIACIÓN, ASÍ COMO A LOS CONTRATOS Y ACUERDOS CELEBRADOS CON OTRAS ENTIDADES. C) APROBAR EL PRESUPUESTO DE LA ASOCIACIÓN PARA CADA EJERCICIO. D) DECIDIR SOBRE LA ADMISIÓN DE MIEMBROS Y FIJAR LA FORMA DE PAGO DE SUS APORTES INICIALES. E) EVALUAR Y ACEPTAR LOS APORTES EN ESPECIE DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁ DESIGNAR EXPERTOS QUE TRACEN LOS RESPECTIVOS VALORES DE MANERA, PRECISA Y FUNDAMENTADA. F) CREAR COMITÉS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS, INTEGRADOS POR MIEMBROS DE SU SENO, POR FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACIÓN Y/O POR TERCEROS DE RECONOCIDA IDONEIDAD, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN. G) EXPEDIR, ADOPTAR Y MODIFICAR SU PROPIO REGLAMENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, CIENTÍFICOS O ADMINISTRATIVOS QUE SEAN CREADOS. ASÍ MISMO, PODRÁ ELABORAR LAS NORMAS DE CARÁCTER GENERAL NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN. H) DESIGNAR PROVISIONALMENTE LOS CARGOS, MIENTRAS LA ASAMBLEA GENERAL LOS PROVEA Y EL FISCAL DURANTE SUS FALLAS TEMPORALES O ABSOLUTAS. I) ESTABLECER LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ASOCIACIÓN. J) CONOCER, ESTUDIAR Y EVALUAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, LOS INFORMES QUE DEBA RENDIR EL PRESIDENTE Y LOS BALANCES QUE EL ÚLTIMO CERTIFIQUE CON EL FIN DE SER PRESENTADOS A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. K) IMPARTIR AL PRESIDENTE LAS INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES QUE CONSIDERA NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA LA BUENA MARCHA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN. I) AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTOS, CONTRATOS Y GASTOS AUTORIZAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE TIENDAN A ENAJENAR O GRABAR LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA ASOCIACIÓN, E INDICAR EL DESTINO QUE SE DARÁ AL PRODUCTO DE TALES NEGOCIACIONES, LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA ENAJENACIÓN DE ESTOS BIENES INGRESARÁN A UN FONDO DE INVERSIÓN, CON EL FIN DE ADQUIRIR NUEVOS ACTIVOS. M) AUTORIZAR AL PRESIDENTE PARA QUE SOMETA LAS DIFERENCIAS CON TERCEROS A LA DECISIÓN DE ÁRBITROS O DE AMIGABLES COMPONEDORES. N) AUTORIZAR LA TRANSACCIÓN JURÍDICA A LA CONCILIACIÓN JUDICIAL EN LAS DIFERENCIAS Y PROCESOS QUE SE PRESENTEN CON TERCEROS 0) AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN SOCIEDADES O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR ASPECTOS RELACIONADOS CON SU OBJETO. P) CONOCER, ESTUDIAR O DECIDIR SOBRE LAS EXCUSAS Y LICENCIAS DEL PRESIDENTE Y DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Q) ABRIR DEPENDENCIAS EN OTROS LUGARES DEL PAÍS O EL EXTERIOR.

INFORMA – 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 EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : $80,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,900

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación Tv3EMjxcf2

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Fecha expedición: 2024/02/15 - 13:49:43 **** **Recibo No.** S001148871 **** **Num. Operación.** 02-EPRADA-20240215-0033
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2024.
CODIGO DE VERIFICACIÓN Tv3EMjxcf2



LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****