Fecha expedición: 2024/07/30 - 15:59:24 **** **Recibo No.** S000654786 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20240730-0081

CODIGO DE VERIFICACIÓN m9cbuFfAyv

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: FUNDACION GRUPO DE APOYO Y RESCATE DE PALMIRA
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 815003999-2
ADMINISTRACIÓN DIAN : PALMIRA
DOMICILIO : PALMIRA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0000838
FECHA DE INSCRIPCIÓN : SEPTIEMBRE 05 DE 2002
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 15 DE 2024
ACTIVO TOTAL : 2,100,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 30 NO 30-36
BARRIO : CENTRAL
MUNICIPIO / DOMICILIO: 76520 - PALMIRA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3207454232
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3157900750
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : fundaciongarpv@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 30 NO 30-36
MUNICIPIO : 76520 - PALMIRA
BARRIO : CENTRAL
CORREO ELECTRÓNICO : fundaciongarpv@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, **NO AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación.

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE JULIO DE 2002, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 537 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2002, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION GRUPO DE APOYO Y RESCATE DE PALMIRA.

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES 200

CERTIFICA - VIGENCIA

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

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO: TIENE POR OBJETO LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD, LA SALUD Y LA VIDA DE TODAS LOS HABITANTES DEL AREA URBANA Y RURAL DE NUESTRO MUNICIPIO Y A SU VEZ, APOYAR Y COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION. ATENCION DE DESASTRES Y CALAMIDADES CONEXAS.

CONTRATACION: PODRA CONTRATAR LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS CON LAS DIFERENTES ENTIDADES TERRITORIALES PUBLICAS Y PARTICULARES DEL PAIS, ESPECIALMENTE EL MUNICIPIO DE PALMIRA -VALLE DEL CAUCA.

FUNCIONES: TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES: 1. ATENDER OPORTUNAMENTE LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON Y POR ESCRITO DE SOLIDARIDAD, COLABORAR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD, LA SALUD Y LA VIDA DE TODOS LOS HABITANTES DEL AREA URBANA Y RURAL DE NUESTRO MUNICIPIO Y A SU VEZ, APOYAR Y COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES Y CALAMIDADES CONEXAS, OPORTUNAMENTE CON CUALQUIER ENTIDAD TERRITORIAL, CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS U OFICIAL E INSTITUCIONAL PUBLICA O PRIVADA QUE LO SOLICITE. 2. INVESTIGAR LAS POSIBLES CAUSAS DE LAS EMERGENCIAS QUE ATIENDAN Y PRESENTAR SU INFORME OFICIAL A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN EL FORMATO PREPARADO PARA ELLO. 3. DESARROLLAR CAMPANAS PUBLICAS Y PROGRAMAS DE PRIMEROS AUXILIOS PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES Y CALAMIDADES CONEXAS. 4. SERVIR DE ORGANISMO ASESOR DE DISTRITOS, MUNICIPIOS, EN ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA-VALLE DEL CAUCA, TERRITORIOS INDIGENAS, AREAS METROPOLITANAS Y ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS DE TODO EL TERRITORIO NACIONAL, EN PROGRAMAS DE PRIMEROS AUXILIOS. PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES Y CALAMIDADES CONEXAS. 5. APOYAR A LOS COMITES LOCALES PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES, EN ESPECIAL AL COMITE LOCAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA. 6. PARTICIPAR EN LA COMISION OPERATIVA DEL COMITE LOCAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA. 7. EJECUTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SEAN ADOPTADOS POR EL SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA.

CERTIFICA - PATRIMONIO

EL PATRIMONIO DE LA FUNDACION, ESTA CONSTITUIDO POR: 1. LA SUMA DE QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($500.000.00) 2. LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE EN LA ACTUALIDAD POSEE Y LOS QUE EN UN FUTURO ADQUIERA. 3. LOS APORTES INTERNACIONALES, NACIONALES, DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y PARTICULARES. 4. LAS DONACIONES O HERENCIAS QUE RECIBA A CUALQUIER TITULO. 5. EL PRODUCTO DE CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS LOS DEPATAMENTOS, MUNICIPIOS, EN ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA-VALLE DEL CAUCA, TERRITORIOS INDIGENAS, AREAS METROPOLITANAS Y ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS DE TODO EL TERRITORIO NACIONAL Y ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS NACIONALES Y EXTRANJERAS. 6. EL PRODUCTO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O TECNICAS PERMANENTES QUE

RESULTAREN DE SU RAZON DE SER. 7. LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 001 DE 2022 DEL 21 DE FEBRERO DE 2022 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11980 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MARZO DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	GOMEZ MOLINA MARITZA TATIANA	CC 1,192,742,401

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

ADMINISTRACION: LA FUNDACION SERA ADMINISTRADA, DIRIGIDA Y VIGILADA, POR EL CONSEJO DIRECTIVO, EL COMITE DISCIPLINARIO PERMANENTE Y EL COMANDANTE DE ACUERDO A LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE CADA UNO CONTENIDAS EN EL ESTATUTO.

DEL CONSEJO DIRECTIVO: SE CONSTITUYE EL CONSEJO DIRECTIVO COMO LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCION Y ESTA COMPUESTO POR LOS FUNDADORES Y LOS SOCORRISTAS ACTIVOS.

FUNCIONES: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: 1. COMO MAXIMA AUTORIDAD, LE CORRESPONDE CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, EL ESTATUTO, EL REGLAMENTO INTERNO, EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. 2. REGLAMENTAR LA ORGANIZACION INTERNA. 3. ELEGIR COMANDANTE. 4. ELEGIR SUBCOMANDANTE, DE UNA TERNA PRESENTADA POR EL COMANDANTE, COMPUESTA POR SOCORRISTAS ACTIVOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTATUTARIOS EXIGIDOS PARA DESEMPENAR TAL CARGO. 5. PRESTAR COLABORACION AL COMANDANTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 6. APROBAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES Y EMERGENCIAS QUE LE SEAN PRESENTADOS POR LA DIVISION OPERATIVA. 7. APROBAR EL PRESUPUESTO DE LA FUNDACION, PRESENTADO POR EL COMANDANTE. 8. ACEPTAR O RECHAZAR LAS SOLICITUDES DE INGRESO Y BAJA DE LOS SOCORRISTAS ACTIVOS. 9. APROBAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION QUE LE SEAN PRESENTADOS POR LA DIVISION OPERATIVA (UNIDAD CAPACITACION). 10. EN COORDINACION CON EL COMANDANTE ESTABLECER RELACIONES CON LOS DEMAS GRUPOS DE SOCORRO Y CUERPOS DE BOMBEROS DEL PAIS, NOMBRANDO LOS DELEGADOS QUE DEBAN REPRESENTAR A LA FUNDACION EN SEMINARIOS, REUNIONES, ENTRENAMIENTOS, CAPACITACIONES Y CONGRESOS. 11. CONCEDER LOS ASCENSOS, DECRETAR HONORES, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES AL PERSONAL DE LA INSTITUCION DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO. 12. ELEGIR AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA PERIODOS DE UN (1) ANO. 13. REMITIR AL COMITE DISCIPLINARIO PERMANENTE TODAS AQUELLAS FALTAS VIOLATORIAS DE LOS ESTATUTOS, EL REGLAMENTO INTERNO, EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, COMETIDAS POR LOS SOCORRISTAS ACTIVOS, PARA SU ESTUDIO Y RECOMENDACION SANCIONATORIA. 14. SANCIONAR AQUELLAS FALTAS VIOLATORIAS DE LOS ESTATUTOS, EL REGLAMENTO INTERNO, EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, COMETIDAS POR LOS SOCORRISTAS ACTIVOS, DE ACUERDO CON LA PREVIA EVALUACION DE LA RECOMENDACION PRESENTADA POR EL COMITE DISCIPLINARIO PERMANENTE. 15. ORDENAR Y AUTORIZAR LOS GASTOS FIJADOS EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS POR UNA CANTIDAD SUPERIOR A DOS (2) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 16. FIJAR EL VALOR DE LA GARANTIA O FIANZA DE MANEJO EXIGIBLE AL TESORERO PARA GARANTIZAR EL BUEN MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DE LA FUNDACION.

DEL COMANDANTE: SE CONSTITUYE COMO CARGO ADMINISTRATIVO, EL DE COMANDANTE, ES ELEGIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO ENTRE LOS SOCORRISTAS ACTIVOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTATUTARIOS EXIGIDOS PARA DESEMPENAR TAL CARGO, MEDIANTE LA DECISION LIBRE Y DEMOCRATICA DE AQUELLOS MIEMBROS QUE A

LA FECHA DE LA ELECCION TIENEN DERECHO AL VOTO.

FUNCIONES: SON FUNCIONES DEL COMANDANTE: 1. EJERCER EL MANDO ACTIVO. 2. EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL EN TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EN OTROS DE DIVERSA INDOLE QUE ASI LO REQUIERAN, DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO. 3. REPRESENTAR A LA FUNDACION CON FACULTADES PARA TRANSIGIR, DESISTIR, DELEGAR Y SUSTITUIR. 4. INFORMAR MENSUALMENTE AL CONSEJO DE OFICIALES SOBRE TODAS LAS MEDIDAS Y DISPOSICIONES QUE EN VIRTUD DE LAS ATRIBUCIONES COMO REPRESENTANTE LEGAL HUBIERE TOMADO. 5. CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES SI FUERE EL CASO, PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA FUNDACION. 6. VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, DEL REGLAMENTO INTERNO, DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. 7. ORDENAR EJERCICIOS, REVISTAS O ENTRENAMIENTOS EN ACUERDO CON LA DIVISION OPERATIVA, CADA VEZ QUE LO CONSIDERE NECESARIO. 8. RENDIR INFORME MENSUAL SOBRE SU GESTION AL CONSEJO DIRECTIVO. 9. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CAPACITACION DEL PERSONAL, 10. ESTAR DISPUESTO Y EN DISPONIBILIDAD DE ATENDER EMERGENCIAS. 11. PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS Y GASTOS PARA SU APROBACION. 12. MANTENER CONTROL DE MANERA PERMANENTE EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS Y GASTOS. 13. CONTRATAR HASTA POR DIEZ Y OCHO (18) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 14. ORDENAR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS GASTOS FIJADOS DENTRO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS Y GASTOS, HASTA POR LA SUMA DE DOS (2) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 15. INFORMAR INMEDIATAMENTE AL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE OBSERVE EN EL MANEJO DE FONDOS Y BIENES. 16. RENDIR EL INFORME ANUAL DE GESTION EL DIA QUE SE CELEBRE EL ANIVERSARIO DE FUNDACION. 17. REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DE LOS DIFERENTES DIRECTORES DE DIVISION, JEFES DE UNIDAD Y COORDINADORES DE GRUPO.

DEL SUBCOMANDANTE: SE CONSTITUYE COMO CARGO ADMINISTRATIVO, EL DE SUBCOMANDANTE. EL SUBCOMANDANTE ES ELEGIDO POR EL CONSEJO DE DIRECTIVO DE UNA TERNA PRESENTADA POR EL SENOR COMANDANTE, COMPUESTA POR SOCORRISTAS OPERATIVOS Y/O ACTIVOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTATUTARIOS EXIGIDOS PARA DESEMPENAR TAL CARGO.

FUNCIONES: SON FUNCIONES DEL SUBCOMANDANTE: 1. EJERCER LAS FUNCIONES DEL COMANDANTE EN AUSENCIA DEL TITULAR SOLAMENTE EN LOS SIGUIENTES CASOS: 2. POR DELEGACION TEMPORAL DEL MANDO POR PARTE DEL COMANDANTE. 3. POR LICENCIA CONCEDIDA AL COMANDANTE POR EL CONSEJO DIRECTIVO. 4. POR FALLECIMIENTO DEL COMANDANTE. 5. POR SUSPENSION DE TODA ACTIVIDAD DEL CARGO AL SENOR COMANDANTE.

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 : $120,000,000
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 PALMIRA 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=24 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación m9cbuFfAyv

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.



SECRETARIO
AIDA ELENA LASSO PRADO

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