CAMARA DE COMERCIO DE TULUA
VOLUNTARIADO VICENTINO DE TRUJILLO

Fecha expedición: 2023/11/29 - 10:23:24 **** **Recibo No.** S000877614 **** **Num. Operación.** 01-DLOZANO-20231129-0014

CODIGO DE VERIFICACIÓN EQUqMs3353

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: VOLUNTARIADO VICENTINO DE TRUJILLO
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 891903114-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : TULUA
DOMICILIO : TRUJILLO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0000926
FECHA DE INSCRIPCIÓN : SEPTIEMBRE 06 DE 2005
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 31 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 72,058,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 17 18 30
MUNICIPIO / DOMICILIO: 76828 - TRUJILLO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 2267145
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3104357632
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : volvicentru2007@yahoo.es

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 17 NO 18 30
MUNICIPIO : 76828 - TRUJILLO
TELÉFONO 1 : 2267145
TELÉFONO 3 : 3104357632
CORREO ELECTRÓNICO : volvicentru2007@yahoo.es

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 : volvicentru2007@yahoo.es

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR CERTIFICACION DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2005 EXPEDIDA POR OTRAS ENTIDADES PUBLICAS GOBERNACION DEL DPTO. DEL VALLE DEL CAUCA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 510 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2005, SE INSCRIBE : LA ENTIDAD DENOMINADA VOLUNTARIADO VICENTINO DE TRUJILLO.

CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 25 DE FEBRERO DE 1981 BAJO EL NÚMERO 000353 OTORGADA POR GOBERNACION DEL VALLE

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

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

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO			INSCRIPCION	FECHA
AC-17	20050701	ACTAS EXTRAORDINARIA	REUNION	TRUJILLO	RE01-508	20050906

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 24 DE JUNIO DE 2081

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETIVOS Y FINES: A. DAR TESTIMONIO DE CRISTO, ESPECIALMENTE POR LA ACTITUD DE SERVICIO Y AMOR AL OS NECESITADOS. B. BUSCAR LA CONTINUA FORMACIÓN Y PROPENDER POR EL MEJORAMIENTO ESPIRITUAL, DOCTRINAL, CULTURAL Y TÉCNICO DE LAS AFILIADAS. C. PROCURAR POR MEDIO DE DIVERSOS SERVICIOS PRESTADOS INDIVIDUAL Y COMUNITARIAMENTE LA PROMOCIÓN INTEGRAL HUMANA PRIMORDIALMENTE DE LAS PERSONAS MAS NECESITADAS. D. CONTRIBUIR POR MEDIO DE SUS PROGRAMAS Y SERVICIOS A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN A LA FAMILIA Y A LA COMUNIDAD. E. PARA CONTINUIDAD DE LA ASOCIACIÓN, COLABORARÁ EN LA ORGANIZACIÓN Y MANTENDRÁ COORDINACIÓN CON LAS LUISAS Y LUISITAS DE MARILLAC.

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO: CARECE DE PATRIMONIO

CERTIFICA - ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO: EL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN DEL VOLUNTARIADO VICENTINO LOCAL RESIDE EN LA ASAMBLEA DE SODAS Y EN LA JUNTA DIRECTIVA.

SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE SOCIAS: APROBAR LOS ESTATUTOS Y CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE A ESTOS SE INTRODUZCA. B. ELEGIR POR UN PERIODO (MÁXIMO DE 3 AÑOS) LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN Y SUS DIGNATARIOS. C. FIJAR LAS CUOTAS DE INGRESO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS CON QUE DEBAN CONTRIBUIR LAS SOCIAS. D. COLABORAR CON LA JUNTA DIRECTIVA EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA QUE SE VAYA A DESARROLLAR DURANTE EL AÑO. E. APROBAR EL PRESUPUESTO QUE DEBERÁ ELABORARSE ANUALMENTE. F. EVALUAR PERIÓDICAMENTE LA FORMA COMO SE VAN DESARROLLANDO LOS PLANES ELABORADOS POR LA MIMA ASAMBLEA Y POR LA JUNTA DIRECTIVA. G. FENECER LA CUENTA BANCARIA QUE RINDA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CUAL DEBE ESTAR FIRMADA POR LA PRESIDENTA Y LA TESORERA ACOMPAÑADA DE UN INFORME RESPECTIVO. H. LA ASAMBLEA DE SOCIAS SE REUNIRÁ CADA 15 DÍAS EN FORMA ORDINARIA Y CONSTITUIRÁ QUÓRUM DELIBERATORIO LA MITAD DE LAS SOCIAS, Y QUÓRUM DECISORIO LA MITAD MÁS UNA DE LAS ASISTENTES A LA REUNIÓN. 1. LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS SERÁN CONVOCADAS POR LA PRESIDENTA O VICEPRESIDENTA CUANDO SE PRESENTE UN EVENTO QUE REQUIERA URGENCIA, LA CONVOCATORIA

SE HARÁ 5 DÍAS ANTES DE LA REUNIÓN Y CONSTITUIRÁ QUÓRUM DELIBERATORIO LA MITAD MAS UNA DEL NUMERO DE SOCIAS INSCRIPTAS Y QUÓRUM DECISORIO LA MITAD MAS UNA DE LAS ASIENTES A LA REUNIÓN.

SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. PLANEAR Y COORDINAR LAS LABORES QUE DEBE DESARROLLAR LA INSTITUCIÓN. B. APROBAR LA ADMISIÓN DE NUEVAS SOCIAS. C. DESIGNAR LOS COMITÉS NECESARIOS PAR EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES DEL CENTRO. D. DESIGNAR EL PERSONAL DIRECTIVO Y RESPONSABLE QUE SEA NECESARIO PARA LA ATENCIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO. LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTOS ESTARÁ FIRMADA POR LA PRESIDENTA Y LA SECRETARIA. E. LA JUNTA DIRECTIVA SE REUNIRÁ ORDINARIAMENTE CADA MES. LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS SERÁN CITADAS POR LA PRESIDENTA EN FORMA ESCRITA, LA CONVOCATORIA SE HARÁ TRES DÍAS ANTES DE LA REUNIÓN Y CONSTITUIRÁ QUÓRUM DELIBERATORIO LA MITAD MÁS UNA DEL NÚMERO DE SOCIAS INSCRITAS Y QUÓRUM DECISORIO LA MITAD MÁS UNA DE LAS ASISTENTES A LA REUNIÓN. F. VERIFICAR LAS REUNIONES DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO ORGANIZATIVO Y FUNCIONAL DEL CENTRO. G. RESOLVER TODAS LAS CUESTIONES QUE NO ESTÉN PREVISTAS EN LOS PRESENTES ESTATUTOS.

SON FUNCIONES DE LA PRESIDENTA: A. REPRESENTAR LEGALMENTE A LA ASOCIACIÓN DE DAMAS DE LA CARIDAD EN TODO LO QUE SEA NECESARIO Y EJERCER LA PERSONERÍA DE LA ASOCIACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES CIVILES DEL ORDEN ADMINISTRATIVO, JUDICIAL Y ANTE LAS AUTORIDADES ECLESIÁSTICAS. B. CITAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA, DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LAS EXTRAORDINARIAS QUE SUSCITEN. C. ORIENTAR LAS ACTIVIDADES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN HACIA LOS OBJETIVOS PREVISTOS PARA LA ASOCIACIÓN DEL VOLUNTARIADO VICENTINO, EN SUS TRES PLANOS: DE PASTORAL, FORMACIÓN Y SERVICIOS. D. PREPARAR PLANES, INFORMES, Y EVALUACIONES DE TRABAJO PARA SER ESTUDIADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL. E. ESTUDIAR CON LA TESORERA LOS PRESUPUESTOS GENERALES O PARCIALES, APROBAR LOS GASTOS Y REVISAR LOS LIBROS DE CONTABILIDAD PARA RENDIR EL DEBIDO INFORME A LA ASAMBLEA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. E CONTROLAR A TRAVÉS DE LA TESORERA EL PLAN DE INGRESOS Y EGRESOS DE CADA SECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN. G. ESTUDIAR CON LA VICEPRESIDENTA Y LA TESORERA, LA PROVISIÓN DE NUEVOS CARGOS DE ACUERDO CON LOS PLANES FUNCIONALES, DE LA OBRA Y A LOS SERVICIOS QUE PRESTA. H. REVISAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE CADA COMITÉ O DEPARTAMENTO DE SERVICIO PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y ASISTIEREN CUANTO PUEDA A LAS REUNIONES PERIÓDICAS DE LOS MIEMBROS. 1. CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE ASAMBLEA DE SOCIOS CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE.J. LLENAR LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN LA JUNTA DE ACUERDO CON ¡AS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. K. LLEVAR A SU FIEL CUMPLIMIENTO LOS ACUERDOS QUE TOME LA ASAMBLEA DE SOCIAS. FIRMAR LAS ACTAS CONJUNTAMENTE CON LA SECRETARIA. L. MANTENER COMUNICACIÓN CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DEL VOLUNTARIADO VICENTINO Y COORDINAR LOS PROGRAMAS QUE SE PLANEAN A NIVEL NACIONAL O REGIONAL. M. PROCURAR QUE EL CENTRO ESTE DEBIDAMENTE REPRESENTADO EN LOS EVENTOS DE CARÁCTER NACIONAL O REGIONAL QUE SE ORGANICEN.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 02 DEL 04 DE ABRIL DE 2017 DE REUNION EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1056 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	AGUIRRE MORALES MERCEDES	CC 29,805,944

POR ACTA NÚMERO 02 DEL 04 DE ABRIL DE 2017 DE REUNION EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1056 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	LOPEZ MARIN DOPA	CC 29,863,961

POR ACTA NÚMERO 02 DEL 04 DE ABRIL DE 2017 DE REUNION EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1056 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	PEREZ DE CARDONA MARIELA	CC 29,896,829

POR ACTA NÚMERO 02 DEL 04 DE ABRIL DE 2017 DE REUNION EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1056 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	CAMARGO DE GUARIN JULIA TERESA	CC 29,897,085

POR ACTA NÚMERO 02 DEL 04 DE ABRIL DE 2017 DE REUNION EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1056 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	BERMUDEZ SANCHEZ MAGDALENA	CC 29,897,666

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 02 DEL 04 DE ABRIL DE 2017 DE REUNION EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1056 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 03 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	CAMARGO DE GUARIN JULIA TERESA	CC 29,897,085

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 : $77,383,357
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

CAMARA DE COMERCIO DE TULUA
VOLUNTARIADO VICENTINO DE TRUJILLO

Fecha expedición: 2023/11/29 - 10:23:24 **** **Recibo No.** S000877614 **** **Num. Operación.** 01-DLOZANO-20231129-0014

CODIGO DE VERIFICACIÓN EQUqMs3353

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 : $7,200

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE TULUA 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=36 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación EQUqMs3353

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.



Gustavo Basto Betancur

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