CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/11/2024 - 13:05:07
Recibo No. H000104319, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN sqjj9Ergbw

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23 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 LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : LIAN BPO S.A.S.
Nit : 900271394-3
Domicilio: Neiva, Huila

MATRÍCULA

Matrícula No: 195106
Fecha de matrícula: 10 de marzo de 2009
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 14 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 9 NRO. 7-59 - El centro
Municipio : Neiva, Huila
Correo electrónico : gerencia@grupolian.com.co
Teléfono comercial 1 : 3103157037
Teléfono comercial 2 : 3123376532
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 9 NRO. 7-59 - El centro
Municipio : Neiva, Huila
Correo electrónico de notificación : gerencia@grupolian.com.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 05 de marzo de 2009 de la Otros No Codificados de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de marzo de 2009, con el No. 25578 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada GESTION Y SOLIDEZ EN COBRANZAS E.U.

REFORMAS ESPECIALES

Por documento privado del 18 de enero de 2016 de el Representante Legal de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2016, con el No. 43401 del Libro IX, se inscribió TRASNFORMACION DE EU A SAS. REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS, AUMENTO DE CAPITAL, DESIGNACION DE REPRESENTANTE LEGAL PPAL Y SUPLENTE.

Por Acta No. 9 del 16 de octubre de 2021 de la Asamblea De Accionistas de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de octubre de 2021, con el No. 62044 del Libro IX, se reforma parcial de

estatutos (cambio de razón social a lian bpo S.A.S.)

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

Objeto social. Prestación de servicios en la recuperación de cartera especializada, prestar servicios de asesoría y representación legal o jurídica a las personas naturales o jurídicas; publicas o privadas en la recuperación de cartera extrajudicial o judicial; llevar a cabo actos sociales con títulos valores, contratos de compromiso civil, para ejecutar el objeto social propuesto; verificar o ejecutar los actos judiciales o civiles y comerciales necesarios para los fines que la sociedad se propone, celebrar contratos con abogados o profesionales en el ramo para llevar a cabo judiciales necesarios. Realizar cobranza preventiva; administrativa, pre jurídica y jurídica, prestación del servicio de callcenter mediante el manejo de software: y hardware a través de plataformas de contac center. Prestar servicios especializados de atención a clientes o usuarios, mediante la utilización de la plataforma contac center, o desarrollando actividades de atención personalizada, escrita, virtual, telefónica, o a través de cualquier medio tecnológico realizar la gestión de compra y venta de cartera en cualquiera de las modalidades administrativa, preventiva, pre-jurídica, jurídica o castigada. 1. Prestación de servicio en asesoría, auditoria: jurídica, contable, tributaria, financiera a empresas publicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal. 2. Prestación de servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a empresas publicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal. 3. Prestar asesoría a entidades gubernamentales del nivel nacional, departamental, y municipal en los procesos de diagnóstico, formulación, evaluación y seguimiento a planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial; en los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestales, fiscales y de participación ciudadana. 4. Realizar asesorías, análisis, proyecciones y conceptos técnicos relacionados con los aspectos administrativos, financieros, fiscales presupuestales y tributarios de las entidades territoriales, establecimientos publicos de todo orden; empresas industriales y comerciales del estado, empresas sociales del estado y empresas de servicios publicos domiciliarios. Además, podrá desarrollar cualquier actividad económica lícita. Para el desarrollo de su objeto social, la compañía podrá: adquirir, gravar, enajenar, limitar y dar en garantía toda clase de bienes raíces, muebles, equipos e implementos para la prestación de sus servicios para respaldar obligaciones propias o de terceros y celebrar contratos en virtud de los cuales la compañía tome a su cargo, directamente o por conducto de contratistas, la planeación o ejecución de estudios de factibilidad, de mercadeo y de actividades accesorias, celebrar operaciones de crédito por activa o por pasiva con toda clase de personas u otorgar garantías, emitir bonos, tomar dinero en mutuo o dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos para el desarrollo de la empresa, comprar para revender, licitar, constituir compañías filiales o promoverías, formar u organizar sociedades o vincularse a otras sociedades o empresas o en servicios, absorberlas y fusionarse con ellas. En general celebrar o ejecutar toda clase de contratos u operaciones que sean necesarias o convenientes para el logro de los fines que persigue la sociedad o que puedan favorecer o desarrollar sus negocios o que en forma directa se relacionen con el objeto social, así como todos aquellos que estén orientados a cumplirlas obligaciones o a ejercer los derechos que legal o convencionalmente se deriven de la existencia y actividad de la sociedad. Prestar servicios de vigilancia judicial, auditoria procesal,

levantamiento de información, radicación de memoriales, asistencia a audiencias, acompañamiento en diferentes instancias judiciales. Creación y comercialización de software. Gestión, asistencia, estructuración e integración de proyectos, negocios y soluciones integrales basada en tecnologías de la información y telecomunicaciones (TIC), así como el diseño, desarrollo e implementación y/o comercialización de aplicativos. El outsourcing de proceso, mesas de ayuda, administración y gestión documental, procedimiento de información e imágenes, digitación y digitalización, archivo, ingeniería y automatización de proceso. Recolección de datos, encuestas, sondeos de opinión, estadísticas y análisis de datos para distintos sectores y actividades económicas, sociales y políticas. Prestar servicios de Contac Center o Call Center y data center, así como su administración, montaje y operación. Realizar todas las operaciones relacionadas con la administración de los clientes, utilizando todos los recursos tecnológicos y de comunicaciones (hablado, escrito, personal, virtual y de voz, entre otros), investigación de mercados, servicio y atención al cliente (quejas y reclamos), administración, actualización y segmentación de base de datos, realizar la representación geográfica para la programación de rutas de domicilio, vendedores y/o distribuidores, administración del proceso de agendamiento y realizar visitas domiciliarias especializadas. La participación en actividades para el fomento en la innovación, investigación científica y el desarrollo de procesos productivos y tecnológicos. Realizar actividades de agendamiento de citas. Estudiar y tramitar los actos de carácter administrativo y jurídico con el propósito de obtener el registro de: marcas, modelos, ensenas, patentes, o cualquier otro bien tangible o intangible concerniente con la propiedad intelectual e industrial ante las autoridades competentes. Promover, desarrollar, ejecutar, comercializar y administrar proyectos inmobiliarios de cualquier tipo. Adquirir en compra o bajo arrendamiento toda clase de equipos, maquinaria, instalaciones y materiales de uso industrial o comercial para la comercialización. Establecer sucursales, establecimientos o agencias en Colombia o en el exterior. Suministrar, ofrecer y vender asesoría y consultoria en temas relacionados con los servicios de Call y Contac, así como administración de cartera y relacionados con servicios jurídicos. Servicios logísticos, tecnológicos y publicitarios para la divulgación de información asociada a estrategias de normalización y recaudo, así como de estrategias de posicionamiento de líneas de servicio y gestión, la recolección o entrega de documentos, gestión de recordación y/o ventas, procesos de gestión y actualización de información y estudios de mercado. Asesorar, recomendar y emitir conceptos bajo el análisis detallado de todo ciclo de riesgo y cobranza, que le permita a la entidad pública o privada, segmentar, clasificar y soportar las obligaciones que sean incobrables para un posible castigo de cartera, o cobrarle mediante un proceso jurídico. Servicios de aprehensión de vehículos en etapa administrativa como en etapa judicial.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 1.000.000.000,00
No. Acciones	10.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 60.000.000,00
No. Acciones	600,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 60.000.000,00
No. Acciones	600,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

Por Certificación de capital del 15 de diciembre de 2019 de el Revisor Fiscal de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de diciembre de 2020, con el No. 58882 del Libro IX, se decretó Aumento de capital suscrito y pagado a la suma de $60.000.000

REPRESENTACIÓN LEGAL

Del representante legal: actuará como representante legal de la sociedad el gerente general en ejercicio del cargo, quien no tendrá suplente. El representante legal tendrá la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, los estatutos sociales, los reglamentos y resoluciones de la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones y atribuciones del representante legal: el representante legal tendrá las funciones propias de su cargo y en esencial las siguientes: 1. Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente, ante los asociados, ante terceros, y ante cualquier clase de autoridades judiciales y administrativas, personas naturales o jurídicas etc. 2. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la asamblea general de accionistas. 3. Realizar los actos y celebrar los contratos que tiendan a cumplir los fines de la sociedad. En ejercicio de esta facultad podrá: enajenar, adquirir, mudar, gravar, limitar en cualquier forma y a cualquier título los bienes muebles e inmuebles de la sociedad; transigir, comprometer, arbitrar, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos de cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la sociedad; contraer obligaciones con garantía personal, prendaria hipotecaria; dar o recibir dinero mutuo, hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase instrumentos, firmarlos, aceptarlos, endosarlos, negociarlos, pagarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos o cancelarlos; interponer toda clase de recursos, comparecer en juicios en que se discute el dominio de los bienes sociales de cualquier clase; formar nuevas sociedades o entrar a formar parte de otros bienes sociales de cualquier clase; formar nuevas sociedades o entrar a formar parte de otras ya existentes; 4. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesario para la adecuada representación de la sociedad delegándoles las facultades que estime convenientes, de aquellas que el mismo goza. 5. Presentar los informes y documentos de que trata el artículo 446 de código de comercio a la asamblea general. 6. Asignar, promover y remover los empleados de la sociedad siempre y cuando ello no dependa de otro órgano social y señalar el género de sus labores, remuneraciones, etc. Y hacer los despidos del caso. 7. Convocar a la asamblea general de accionistas a sus reuniones de cualquier índole. 8. Delegar determinadas funciones propias de su cargo de los límites señalados en estos estatutos. 9. Cuidar la recaudación de los fondos de la empresa. 10. Velar porque todos los empleados de la sociedad, cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la asamblea general de accionistas o faltas graves que ocurran sobre este en particular. 11. Todas las demás funciones no atribuida a la asamblea general de accionistas y particular. 11. Todas las demás funciones no atribuidas a la asamblea general accionistas y todas las demás que le delegue la ley. 12. Constituir uniones temporales y/o consorcios.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 5 del 17 de enero de 2019 de la Reunion Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de enero de 2019 con el No. 52518 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE GENERAL	YERLY ANDREA SALAZAR VEGA	C.C. No. 1.082.215.054

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) D.P. del 18 de enero de 2016 de la Representacion Legal	43401 del 18 de enero de 2016 del libro IX
*) Acta No. 2 del 05 de julio de 2016 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	48801 del 08 de septiembre de 2017 del libro IX
*) Acta No. 5 del 17 de enero de 2019 de la Reunion Extraordinaria	52519 del 24 de enero de 2019 del libro IX
*) Acta No. 9 del 16 de octubre de 2021 de la Asamblea De Accionistas	62044 del 21 de octubre de 2021 del libro IX
*) Acta No. 11 del 04 de noviembre de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	62244 del 16 de noviembre de 2021 del libro IX

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 DEL HUILA, 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.

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: N8291
Actividad secundaria Código CIIU: N8220
Otras actividades Código CIIU: N8299

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA

PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

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 PEQUEÑA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $3.275.873.438,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : N8291.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA 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.

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.

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.



Yira Marcela Chilatra Sánchez
Secretaria Jurídica

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