FUNDACION CAMINO VERDE ONG SOCIAL CULTURAL Y AMBIENTAL CON SIGLA FUNDCAVE

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro entidades sin animo de lucro

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

La representación legal de la entidad estará a cargo del Presidente, quien tendrá un Vicepresidente, con las mismas funciones del Presidente, cuando este último si lo designe, y en casos de faltas absolutas o temporales del Presidente.
Por Acta No. 2023-12 del 15 de noviembre de 2023, de Consejo de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de noviembre de 2023 con el No. 00372955 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO NOMBRE IDENTIFICACIÓN

Representante Legal Esal Diana Milena Rojas Ramirez C.C. No. 49696502

Por Acta del 20 de julio de 2007, de Junta de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de agosto de 2007 con el No. 00124264 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO NOMBRE IDENTIFICACIÓN

Vicepresidente Yaneth Ortiz Garcia C.C. No. 39541024

Por Documento Privado del 26 de junio de 2021, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de Julio de 2021 con el No. 00342346 del Libro IX, Yaneth Ortiz Garcia presentó la renuncia al cargo.
Funciones del Presidente: 1. Llevar la representación legal de la fundación dentro de los parámetros señalados por la ley, los estatutos, el consejo de fundadores y la Junta Directiva. 2. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva y del

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.



Empresario

Recuerde que puede

consejo de fundadores. 3. Representar a la fundación judicial y extrajudicialmente y constituir apoderados. 4. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, acuerdos, reglamentos, manuales y demás disposiciones emanadas de los organismos de dirección de la fundación. 5. Dirigir, vigilar, controlar y sancionar al personal de trabajadores de la fundación, con sujeción a la ley. En desarrollo de esta función podrá: 6. Vincular al personal

por contrato de trabajo previa su escogencia bajo el lleno de requisitos de capacitación, experiencia, seriedad, valores morales y estabilidad emocional. 7. Dar por terminados los contratos de trabo, previo el lleno de los requisitos y normas establecidas por el código sustantivo del trabajo y la ley en general. 8. Presentar para la aprobación o aprobación del consejo de fundadores, los planes, programas y proyectos que estime conveniente debe desarrollar la fundación para el logro de sus objetivos. 9. Ejecutar y hacer que se ejecuten las políticas, planes, programas, y proyectos aprobados por el consejo de fundadores y la Junta Directiva. 10. Elaborar junto con el tesorero y el revisor fiscal, el proyecto de presupuesto anual; las modificaciones y adiciones presupuestales; los estados financieros; los informes semestrales sobre la ejecución del presupuesto aprobado y acerca de la marcha de los planes, programas y proyectos aprobados y los demás informes que estime conveniente para el normal funcionamiento de la fundación. 11. Administrar, dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones y procedimientos administrativos de los trabajadores, así como los planes, programes y proyectos aprobados 12. Tramitar y conseguir ante organismos internacionales y nacionales legalmente establecidos, la vinculación de la fundación en todo lo relacionado con programas de cooperación, asistencia técnica, capacitación y ayuda financiera que permitan la consecución de los objetivos propuestos. 13. En virtud a lo anterior podrá suscribir, como representante legal, documentos, actas, contratos, convenios, escrituras, para que tales fines deba realizarse o celebrarse, conforme a lo señalado en los estatutos y reglamentaciones emanadas de los órganos de dirección y control de la fundación. 14. Presentar a la Junta Directiva un informe semestral sobre las actividades desarrolladas en el desempeño de sus funciones, logros, realizaciones y problemas insolutos. 15. Presentar a consideración de la Junta Directiva las modificaciones a la organización interna de la fundación, planta de personal, cargos, funciones, procedimientos, que considere: necesario para su normal funcionamiento. 16. Abrir las cuentas corrientes y de ahorros en los bancos y corporaciones de ahorro legalmente establecidas y girar sobre ellas, firmando conjuntamente con el tesorero los cheques y demás comprobantes que motiven el gasto. 17. Dirigir las finanzas la fundación para lo cual deberá ordenar los gastos con cargo al presupuesto aprobado, controlar la ejecución del mismo; ejecutar los traslados presupuestales y adoptar las medidas administrativas que se del caso implementar de conformidad a lo establecido en los estatutos y reglamentos vigentes, suscribir a nombre de la fundación títulos valores y demás papeles que ofrezcan rendimientos financieros. Los traslados presupuestales, deberán ser previamente aprobados por la Junta Directiva. El representante legal deberá constituir póliza de seguro para manejo de los bienes de la fundación en la cuantía fijada por la Junta Directiva. 18. Firmar convenios o contratos específicos de prestación de servicios, asesorías, consultorías, interventorías, ejecución de proyectos de obras y urbanismo, suministros, endeudamientos y demás. Así mismo deberá realizar u ordenar el recaudo de los dineros girados a nombre de la fundación. 19. Elaborar para su aprobación por la Junta Directiva, aquellos informes que se deben presentar a dependencias oficiales, semioficiales, modas o privadas y, en general, ante cualquier organismo o persona, para efecto de la materialización de los objetivos de la fundación o porque constituyan requisitos de convenios o contratos. 20. Mantener actualizado un censo de recursos humanos y materiales de la comunidad; de los programas oficiales, semioficiales, mixtos y privados en realización; de las otras en ejecución o por ejecutar, así como la denominación y objetivos de los organismos o personas que en ellos participan y que tengan relación con los objetivos de la fundación. 21. Servir de órgano receptor de las

descargar informes de proveedores, clientes o competidores si renovó a tiempo su matricula mercantil

inquietudes de las comunidades en relación con sus problemas, necesidades y alternativas de solución. 22. Velar por el mantenimiento, conservación y seguridad de la infraestructura básica y de servicios de la fundación adoptando las medidas preventivas y aseguramientos del caso. 23. Informar oportunamente a la Junta Directiva acerca de cualquier anomalía, irregularidad o situación que no este en condiciones de resolver. 24. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la fundación y que sean asignadas por sus organismos de dirección o que queden consignados en el manual de funciones y procedimientos. 25. Autorizar los gastos propios del funcionamiento de la fundación, cuando su cuantía fuere superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Corresponde a la Junta Directiva: Emitir concepto previo y favorable para la adjudicación y celebración de todo contrato que implique gastos e inversiones que comprometan, como tal, el patrimonio de la fundación. Le corresponde a la Junta Directiva; autorizar los contratos que debe suscribir el representante legal de la fundación.

Enlaces relacionados

Confecámaras

Datos abiertos

Reporte de Entidades del Estado

Registro de Garantías Mobiliarias

Registro Nacional de Turismo - RNT

Registro Único de Proponentes - RUP

Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza

Ventanilla Única Empresarial - VUE

Política de Tratamiento

Version: "1.4.11"- Rev:(4)

Asesor Virtual -
LiveConnect Chat
Disponible para hablar!

FUNDACION CAMINO VERDE ONG SOCIAL CULTURAL Y AMBIENTAL CON SIGLA FUNDCAVE

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro entidades sin animo de lucro

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900166840 - 8
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Entidad sin animo de lucro
Tipo Organización
Las demás organizaciones civiles,corporaciones,fundaciones
Cámara de Comercio
Bogota
Número de Matrícula
90030075
Fecha de Matrícula
2007/08/01
Fecha de Vigencia
Indefinido
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2024/02/15
Último año renovado
2024
Fecha de Actualización
2024/07/18

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.



Empresario

Recuerde que puede descargar informes de proveedores, clientes o competidores si renovó a tiempo su matricula mercantil

Enlaces relacionados

Confecámaras

Datos abiertos

Reporte de Entidades del Estado

Registro de Garantías Mobiliarias

Registro Nacional de Turismo - RNT

Registro Único de Proponentes - RUP

Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza

Ventanilla Única Empresarial - VUE

Política de Tratamiento de Datos

Version: "1.4.11"- Rev:(4)

Asesor Virtual -
LiveConnect Chat
Disponible para hablar!