

4
Florencia, 02 de enero de 2026

PROPUESTA DE SERVICIO

Concepto: Propuesta para la prestación del servicio de disposición final de residuos sólidos ordinarios generados en Municipio de Valparaiso.

SERVICIOS OFERTADOS:

Disposición final de residuos sólidos convencionales en el sitio de disposición final Relleno Sanitario Regional Parque Ambiental Tayarú. De acuerdo con lo establecido en la Licencia Ambiental Resolución 1488 del 13 de noviembre de 2018 expedida por Corpoamazonia.

VALOR DEL SERVICIO COTIZADO POR TONELADA DISPUESTA: CIENTO VEINTICINCO MIL DOCIENTOS CINCO PESOS (\$125.205) M/CTE, con las siguientes actividades:

Disposición Final de Residuos:	\$ 77.506
Tratamiento de Lixiviados:	\$ 44.425
Incentivo Regional	\$3.274
TOTAL	\$ 125.205

Nota 1: El valor unitario de la tonelada quedará sujeto a modificación de acuerdo con la variación del índice de precios al consumidor; así mismo, el valor del contrato se verá afectado de conformidad a las estampillas vigentes al momento de la suscripción de este.

**OLGA ROCIO
ORTIZ
OBREGON**
OLGA ROCIO ORTIZ OBREGÓN
Gerente

Firmado digitalmente
por OLGA ROCIO
ORTIZ OBREGON
Fecha: 2026.01.08
07:09:58 -05'00'

CE-GD- 4

Florencia, 02 de enero de 2026

Señor
LUZ MARY IBATA HERNANDEZ
Gerente
AGUASVALP S.A.S. E.S.P.
Valparaiso- Caquetá

Asunto: Propuesta de servicio.

Respetada señora Luz Mary:

Comedidamente adjunto cotización para el servicio de disposición final de los residuos sólidos convencionales en el Relleno Sanitario Regional Parque Ambiental Tayarú, generados por Municipio de Valparaiso, quedamos atentos a cualquier duda o inquietud que desee aclarar.

En caso de tener visto bueno de la siguiente propuesta, allegar los siguientes documentos:

- Cámara de comercio actualizada
- Registro único tributario (RUT)
- Cedula de ciudadanía del Representante Legal.

Cordial saludo,

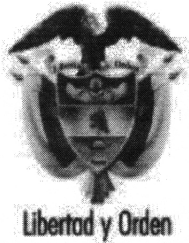
**OLGA ROCIO
ORTIZ
OBREGON**
OLGA ROCIO ORTÍZ OBREGÓN
Gerente

Firmado digitalmente
por OLGA ROCIO
ORTIZ OBREGON
Fecha: 2026.01.08
07:09:41 -05'00'

Elaboró: Lorena Castaño Martínez -Asistente de Gerencia
Aprobó: Luis Fernando Calderón -Director Administrativo y Residente
Folios: (2) dos- Propuesta de Servicio



ITEMS	DESCRIPCIÓN
Sitio de Prestación del Servicio.	Relleno Sanitario PARQUE AMBIENTAL TAYARÚ, a 14 Km de la ciudad de Florencia.
Tipo de Sitio de Disposición Final.	Disposición en Celda E, del Relleno Parque Ambiental TAYARÚ, donde se cumple con: - Evaluación periódica de las actividades para determinar su desempeño ambiental. - Monitoreo de los lixiviados. - Monitoreo de biogás. - Estabilidad de suelos. - Control de vectores. - Control de Compactación. - Manejo paisajístico. - Estación de Pesaje.
Personal Operativo	1 Coordinador de Disposición final. 1 Ingeniero Ambiental Residente 6 Operarios de Mantenimiento. 1 Auxiliar de operaciones. 1 Operador de Buldócer. 1 Operador Registrador. Elementos de seguridad industrial: Cinturón ergonómico, guantes, tapabocas, Gafas, overol, protección solar y zapatos de seguridad industrial. Certificación laboral por el SENA. Afilaciones a las prestaciones sociales.
Normatividad.	Cumplimiento de lo establecido en: -Licencia Ambiental. Resolución 1488 de 2018, expedida por Corpoamazonía. - RAS 2000. - Decreto 1077/15. - Decreto 1076/15. - Resolución CRA 720 de 2015.



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.			
SIGLA SAMAMB S.A.S. E.S.P.			NIT No.
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:
ORDEN ☐ NAL. ☐ DPTL. ☐ DIST. ☐ MPL. ☒ OTRO ¿CUÁL? Privada		TIPO ☐ 0 ☒ 8 (VER AL RESPALDO)	
CLASE ☐ 1 ☒ 6 (VER AL RESPALDO)			
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAÍS Colombia		DEPARTAMENTO Caquetá	
MUNICIPIO Florencia		DIRECCIÓN km 6.5 vereda San Juan del Barro	
TELÉFONOS 3188272189		FAX APARTADO AÉREO 	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD	
1 actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de	2
3 gestión de desechos	4
5 Recolección de desechos no peligrosos	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Servimontañita S.A. E.S.P.	X			31-12-2024	\$ 65.000.000
Municipio de Morelia	X			01-09-2024	\$ 35.000.000
Empresa de Servicios Públicos de Paujil	X			31-12-2024	\$ 150.000.000
Aguas Andaki				09-09-2024	\$ 49.000.000
Villa Ambiental S.A.S.		X		31-12-2024	\$ 70.000.000

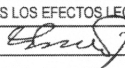
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO Ortíz	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Obregón	NOMBRES Olga Rocio
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐	NÚMERO 40078117	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal ☒ Apoderado ☐
		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$ 150.000.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA  FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **27-01-2026**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/12/2025 - 14:26:03

Recibo No. H000097808, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xSWGtmjYvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> 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 : SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL S.A.S ESP

Sigla : SAMAMB SAS ESP

Nit : 900855539-1

Domicilio: Florencia, Caquetá

MATRÍCULA

Matrícula No: 92086

Fecha de matrícula en esta Cámara de Comercio: 13 de julio de 2015

Ultimo año renovado: 2025

Fecha de renovación: 25 de marzo de 2025

Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : KILOMETRO 6.5 VEREDA SAN JUAN DEL BARRO
CORREGIMIENTO SAN MARTIN

Municipio : Florencia, Caquetá

Correo electrónico : financiera@samamb.com

Teléfono comercial 1 : 3188272189

Teléfono comercial 2 : 3173002977

Teléfono comercial 3 : 3166180746

Dirección para notificación judicial : CALLE 4 B SUR CARRERA 13

Barrio : VILLA MONICA

Municipio : Florencia, Caquetá

Correo electrónico de notificación : gerencia@samamb.com

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 del 15 de mayo de 2015 de la Asamblea De Accionistas de Bogota, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de julio de 2015, con el No. 8714 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL S.A.S ESP, Sigla SAMAMB SAS ESP.



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/12/2025 - 14:26:03

Recibo No. H000097808, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xSWGtmjYvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> 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.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 2 del 26 de junio de 2015 de la Asamblea De Accionistas de Bogotá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de julio de 2015, con el No. 8713 del Libro IX, BOGOTA A FLORENCIA CAQUETA

Por Acta No. 8 del 01 de noviembre de 2019 de la Asamblea De Accionistas de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de diciembre de 2019, con el No. 12203 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA REFORMA DE ESTATUTOS: AUMENTO DE CAPITAL, SUSCRITO Y PAGADO.

Por Acta No. 10 del 09 de febrero de 2021 de la Reunion Extraordinaria De Asamblea De Accionistas de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de mayo de 2021, con el No. 14078 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA EL AUMENTO DEL CAPITAL SUSCRITO

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene como objeto principal las siguientes actividades mercantiles según el artículo 20 del código de comercio, en concordancia con los artículos 99 y 110 numeral 4 de la misma obra: La gestión, prestación y comercialización de servicios públicos domiciliarios de conformidad con lo preceptuado en la ley 142 de 1994 y todas las normas jurídicas que regulan dicha actividad y en especial el servicio de aseo y saneamiento básico. La sociedad podrá ejecutar dicha actividad en su propio beneficio o de terceros que tengan el carácter de personas jurídicas y naturales, de derecho privado y de derecho público, nacionales y extranjera e incluso a personas naturales y personas jurídicas de carácter mixto; igualmente, la sociedad tiene como objeto social principal la planeación, planificación, organización, dirección, administración, operación, seguimiento y control de actividades relacionadas con la gestión e intermediación comercial de toda clase de servicios públicos domiciliarios, en especial el referido al aseo y saneamiento básico con todos sus componentes, actividad que podrá desarrollar y ejecutar directamente o por medio de negocios jurídicos con toda clase de personas naturales y/o jurídicas, incluidos los patrimonios autónomos fiduciarios y los encargos fiduciarios. Así, estas actividades enunciadas y que se encuentran comprendidas en el objeto social principal comprenden la elaboración y desarrollo de procesos de facturación, cobro, recaudo, manejo y distribución de recursos provenientes de tarifas u otros conceptos semejantes, por cuenta y a nombre de terceros y a nombre propio pero por cuenta de terceros; el diseño, programación, operación, actualización, mantenimiento, control y administración de toda clase de sistemas y procedimientos informáticos; el desarrollo, mantenimiento, actualización y operación de atención de usuarios, de toda clase de servicios, públicos y privados que preste. Así, podrá



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/12/2025 - 14:26:03

Recibo No. H000097808, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xSWGtmjYvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> 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.

disponer de toda una infraestructura en materia de atención, recepción y resolución de quejas y reclamos, como también lo necesario para la facturación, recaudo y manejo de las relaciones con sus usuarios; podrá también la sociedad efectuar el desarrollo de programas estadísticos de apoyo a las labores comerciales y de atención de los usuarios de sus servicios; igualmente podrá, directamente o por interpuesta persona natural o jurídica, o patrimonio autónomo, desarrollar la administración económica - Financiera de los recursos recaudados; dentro del objeto social principal se incluye la prestación a toda clase de terceros de servicios consistentes en el procesamiento de la información, soporte técnico, desarrollo, mantenimiento, reparación, consultoría y capacitación en todo lo relacionado con sistemas y nuevas tecnologías, pasadas, presentes y/o futuras, al igual que con equipos de informática genéricos y específicos; de otra parte la sociedad tiene como objeto principal la lectura de medidores de consumo, códigos de barras, procesos de facturación, recaudo y ejecución de procesos de censos y catastro de usuarios; finalmente, la sociedad comercial que se constituye podrá prestar toda clase de asesorías jurídicas económicas, financieras y empresariales a toda clase de personas naturales y/o jurídicas y en especial en materias referidas a los servicios públicos domiciliarios. Por lo anterior, podrá prestar asesoría en las anteriores materias a todas las personas naturales y jurídicas, competidoras o no, en negocios relacionados con dichas materias, asesoría que podrá consistir, sin que ello delimite su actividad en otros campos no mencionados aquí, en el estudio, concepto y dirección de las operaciones, actos, contratos y negocios jurídicos que realicen dichas personas, en desarrollo de su objeto principal, la sociedad como objeto social secundario podrá efectuar la inversión y administración de dineros de su propiedad y/o ajenos que se destinen a empresas industriales y comerciales con objeto social conexo, igual, similar o complementario al objeto social de la compañía mercantil que se constituye por el presente acto y en particular los siguientes hechos, actos y contratos: Celebrar, cumplir y ejecutar, así como exigir el cumplimiento, de todos los actos, contratos y negocios jurídicos que fueren necesarios, conducentes, conexos y complementarios para el cabal cumplimiento del objeto social principal y que tengan relación directa o indirecta con este, tales como todo tipo de inversión en muebles e inmuebles, acciones, cuotas sociales y partes de interés; adquirir, enajenar y efectuar cualquier acto, contrato o negocio jurídico sobre toda clase de bienes civiles y mercantiles, incluidos el avalar y/o garantizar obligaciones a cargo de terceros, sean estos accionistas o no de la compañía que aquí se constituye; establecer, desarrollar y ejecutar cualquier tipo de relación jurídica con personas jurídicas y naturales de carácter nacional y extranjeras, de derecho privado y de derecho público, al igual que de naturaleza mixta, accionistas o no accionistas de la compañía; la realización de cualquier acto, contrato o negocio jurídico relacionado directamente con el objeto social de la compañía; tratamiento de cortes de perforación, base aceite y base agua, biorremediación de suelos contaminados con hidrocarburos, tratamiento de aguas de origen industrial, compostaje de residuos orgánicos y manejo de residuos y aparatos eléctricos y actividades conexas; gestión, administración y prestación de servicios públicos de acueducto y alcantarillado y actividades conexas. Para el cumplimiento del objeto social en mención, la sociedad podrá realizar las



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/12/2025 - 14:26:03

Recibo No. H000097808, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xSWGtmjYvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> 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.

siguientes actividades, a) construir, ampliar, reponer, reestructurar, mantener y conservar toda la infraestructura correspondiente a los servicios que se comprometa a ejecutar, prestar y/o administrar. B) dotar, mantener y conservar la planta física de sus oficinas y centros de funcionamiento. C) realizar la recolección, conducción, tratamiento y disposición final de las aguas negras. D) realizar la adquisición, enajenación, reposición y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles corporales e incorporales y la realización de las operaciones y negocios relacionados con los objetivos de la sociedad. 8. Distribución y comercialización de gas natural y actividades conexas. No obstante las actividades mencionadas, la sociedad podrá realizar cualquier actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	\$ 1.000.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 1.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 1.000.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 1.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 1.000.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración inmediata de la sociedad, su representación legal y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo de un gerente designado por la junta directiva y removible libremente por ella en cualquier tiempo. El gerente tendrá un suplente elegido por la junta directiva. En los casos de falta temporal del gerente y en las absolutas, mientras se provee su cargo, o cuando se halle legalmente inhabilitado para un asunto determinado, el gerente será reemplazado por el suplente. No requerirá tomar posesión del cargo y por ende podrá actuar.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente es un mandatario con representación, investido de funciones ejecutivas y administrativas y como tal tiene a su cargo la representación legal de la sociedad, la



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/12/2025 - 14:26:03

Recibo No. H000097808, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xSWGtmjYvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> 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.

gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y supervisión general de la empresa, funciones que cumplirá en desarrollo de estos estatutos y la ley. Además de dichas funciones generales, corresponde al gerente: 1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la asamblea general y de la junta directiva. 2. Nombrar y remover libremente a los empleados de su dependencia, así como a los demás que le corresponda nombrar y remover en ejercicio de la delegación de funciones que para tales efectos puede hacerle la junta directiva. 3. Citar a la junta directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla oportuna y adecuadamente informada sobre la marcha de los negocios sociales, someter a su consideración los balances de prueba y demás estados financieros destinados a la asamblea, y suministrarle las informaciones que la junta le solicite en relación con la sociedad y sus actividades. 4. Presentar a la asamblea general de accionistas en su reunión ordinaria el informe sobre la forma como ha desempeñado su administración y las recomendaciones pertinentes. 5. Celebrar y ejecutar todos los actos u operaciones comprendidas dentro del objeto social o que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la sociedad, obteniendo autorización previa de la asamblea general o de la junta directiva en los casos expresa y taxativamente previstos en estos estatutos. 6. Autorizar todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad, previo cumplimiento de los requisitos que sean del caso de acuerdo con los estatutos y la ley. 7. Presentar, conjuntamente con la junta directiva y a la asamblea general de accionistas, los estados financieros y, en particular, el balance general y el estado de resultados de fin de ejercicio, acompañados de sus correspondientes anexos, o sus equivalentes, de conformidad con las normas que regula la contabilidad general y los informes de gestión que se refieran a la marcha de los negocios sociales durante el ejercicio inmediatamente anterior, las innovaciones introducidas y aquellas por implementarse en el futuro para el cabal cumplimiento del objeto social, los acontecimientos importantes acaecidos, la evolución previsible de la sociedad, y las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores. 8. Distribuir y modificar el presupuesto conforme a las aprobaciones de la junta directiva. 9. Delegar en los funcionarios de la sociedad las facultades necesarias para el buen desarrollo de los negocios sociales, lo mismo que otorgar poderes especiales para obrar en nombre de la sociedad. 10. Tomar todas las medidas necesarias para la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartir las ordenes o instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. 11. Convocar a la asamblea general a sus reuniones ordinarias y convocarla a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario, lo mismo que convocar a la junta directiva a reuniones ordinarias, o a las reuniones extraordinarias cuando lo reclamen las necesidades de la administración de la sociedad. 12. Presentar a la junta directiva balances de prueba o sus equivalentes, de conformidad con las normas que regula la contabilidad general y suministrarle los informes que esta le solicite en relación con la sociedad y sus actividades. 13. Responder por el control interno de la empresa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 142 de 1994. 14. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la asamblea general y la junta directiva. 15. Cumplir y



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/12/2025 - 14:26:03

Recibo No. H000097808, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xSWGtmjYvS

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> 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.

hacer cumplir oportunamente los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y las actividades de la sociedad. 16. Designar o contratar la persona encargada de la auditoría interna, en los términos del artículo 49 de la ley 142 de 1994. 17. Vigilar los ingresos de la empresa por los diferentes conceptos que se causen. 18. Orientar el manejo de los fondos y valores de la sociedad de conformidad con las ordenes de la asamblea de accionistas y de la junta directiva. 19. Adelantar toda clase de estudios y gestiones relativas al financiamiento y servicio de la deuda de la sociedad. 20. Adelantar los estudios financieros dirigidos a hacer más eficientes las operaciones normales de la sociedad. 21. Celebrar in autorización de la junta directiva cualquier clase de acto o contrato y constituir garantías para el desarrollo del objeto social de la empresa de acuerdo al manual de contratación. 22. Constituir apoderados especiales para atender los asuntos judiciales y extrajudiciales, así como los tramites que deban adelantarse ante las autoridades de cualquier orden. 23. Mantener frecuentemente informada a la junta directiva sobre el funcionamiento de la sociedad y suministrarle los datos y los documentos que le soliciten, así como los informes de la auditoría externa. 24. Preparar y ejecutar el presupuesto que apruebe la junta directiva para la sociedad. 25. Decidir sobre los asuntos comerciales de la sociedad que no requieran la aprobación de la junta directiva. 26. Velar para que se lleven correctamente la contabilidad y los libros de la sociedad, autorizar y suscribir los balances e informes periódicos y someterlos a consideración de la junta, lo mismo que los estados financieros. 27. Determinar la inversión de los fondos disponibles que no sean necesarios para las operaciones inmediatas de la sociedad, de acuerdo con las pautas que señale la junta directiva. 28. Ejercer las demás funciones legales y estatutarias. 29. Comparecer ante notario para legalizar las decisiones de la asamblea que requieran elevarse a documento pública. 30. Celebrar y ejecutar los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social cuya cuantía, equivalente en pesos colombianos, sea igual o inferior a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, vigente al momento de la negociación. El gerente requerirá de autorización de la junta directiva para la celebración de cualquier acto o contrato cuya cuantía, equivalente en pesos colombianos sea superior a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, vigente al momento de la negociación. 31. Las demás inherentes a su cargo. El gerente podrá delegar en forma permanente u ocasional funciones de representación legal de la empresa para asuntos atinentes a las funciones asignadas a directivos de la empresa, de conformidad con los lineamientos del régimen de contratación y las disposiciones de la junta directiva sobre el particular. El gerente será responsable por las metas de rentabilidad que genere la empresa, el nivel de penetración de mercado, y la calidad de prestación del servicio, de acuerdo con los criterios que determine la junta directiva. El gerente responderá por todos los actos y contratos que realice, ante los organismos de control interno y externo a los que se refiere el presente estatuto y los que prevean la ley. Como representante legal de la sociedad en proceso y fuera de proceso el gerente tiene facultades para celebrar o ejecutar sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos todos los actos y contratos comprendidos o relacionados con el objeto social y los que se relacionan con el funcionamiento y la existencia de la misma.