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: GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE-HUILA
SIGLA: GAVE
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 813011924-7
ADMINISTRACIÓN DIAN : NEIVA
DOMICILIO : GUADALUPE

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0705396
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JULIO 01 DE 2003
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 18 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 1,112,222,045.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 4 NO. 12-02
BARRIO : ARANZAZU
MUNICIPIO / DOMICILIO: 41319 - GUADALUPE
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3105552312
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3228194089
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : gavevillaesperanza2020@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CALLE 4 NO. 12-02
MUNICIPIO : 41319 - GUADALUPE
BARRIO : ARANZAZU
TELÉFONO 1 : 3105552312
TELÉFONO 2 : 3228194089
CORREO ELECTRÓNICO : gavevillaesperanza2020@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, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : gavevillaesperanza2020@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

ACTIVIDAD SECUNDARIA : C1061 - TRILLA DE CAFE
OTRAS ACTIVIDADES : A0163 - ACTIVIDADES POSTERIORES A LA COSECHA
OTRAS ACTIVIDADES : G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ABRIL DE 2003 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9936 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2003, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA
Actual.) GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE-HUILA

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 53 DEL 27 DE JUNIO DE 2012 SUSCRITO POR ASAMBLEA GEN. ORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 29004 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 24 DE JULIO DE 2012, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA POR GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE-HUILA

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DEL HUILA

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-29	20050331	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	GUADALUPE	RE01-13945	20050825
AC-3	20080714	ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS	GUADALUPE	RE01-21889	20080815
AC-53	20120627	ASAMBLEA GEN. ORDINARIA	GUADALUPE	RE01-29004	20120724
AC-57	20150926	REUNION EXTRA. DE ASAMBLEA GRAL. DE ASOCIADOS	GUADALUPE	RE01-33958	20151110
DOC.PRIV.	20180430	EL COMERCIANTE O INSCRITO	GUADALUPE	RE01-41529	20180430

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 04 DE OCTUBRE DE 2053

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: EL GRUPO ASOCIATIVO TENDRÁ COMO OBJETIVO GENERAL APOYAR EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO, TÉCNICO, SOCIAL, CULTURAL, ACADÉMICO, ECOLÓGICO, AMBIENTAL, EDUCATIVO, RECREATIVO, AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL DE SUS ASOCIADOS; TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS: 1. PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO DE CAFÉ Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS DE BUENA CALIDAD. 2. MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA. 3. DISTRIBUCIÓN Y MERCADEO DE CAFÉ, EN SU ESTADO NATURAL, PERGAMINO, TOSTADO EN GRANO O MOLIDO, APTO PARA EL CONSUMO HUMANO. 4. BENEFICIO Y TRILLADO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y DE CAFÉ BIEN SEA PARA SU COMERCIALIZACIÓN, EL CONSUMO INTERNO Y/O LA EXPORTACIÓN. 5. SERVIR DE AGENTE COMISIONISTA PARA LA COMPRA DE CAFÉ Y OTROS PRODUCTOS AGROPECUARIOS. 6. ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE CAFÉ EN VARIAS PRESENTACIONES Y DE OTROS PRODUCTOS AGROPECUARIOS. 7. ADECUACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

PARA CRÍA Y LEVANTE DE GANADO MAYOR Y MENOR, CULTIVO AVÍCOLA, PISCÍCOLA, COMERCIALIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE SUS PRODUCTOS Y DERIVADOS. 8. PRESTAR SERVICIO DE ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN, TRANSPORTE ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ Y OTROS PRODUCTOS AGROPECUARIOS. 9. PRESTAR SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE EL DISEÑO DE VIVEROS Y PLANIFICACIONES FORESTALES, EDUCACIÓN NO FORMAL ECOLÓGICA, PLANES DE MANEJO Y ASISTENCIA TÉCNICA, REFORESTACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS, INVENTARIOS FORESTALES; LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL, CLASIFICACIÓN Y RECICLAJE DE DESECHOS ORGÁNICOS SÓLIDOS Y DE TODA CLASE DE RECICLAJE; LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRATAMIENTO Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL Y DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PARA LA CUAL PODRÁ REALIZAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL YA SEAN PÚBLICAS Y PRIVADAS Y DE TIPO EDUCATIVO, INVESTIGATIVO Y DE CONFORMACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL GRUPO ASOCIATIVO. 10. EL GRUPO ASOCIATIVO PODRÁ IMPORTAR Y EXPORTAR TODO TIPO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, AGROPECUARIA, INDUSTRIAL, COMERCIAL, Y VEHÍCULOS; HACER INVERSIÓN EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y SU COMERCIALIZACIÓN, Y TODO LO RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES DE LAS EMPRESAS DONDE SE REALICE LA INVERSIÓN, ASÍ COMO LAS MATERIAS PRIMAS NECESARIAS PARA ESTE FIN. 11. CANALIZAR RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, TANTO DE AGENDAS PRIVADAS Y DE GOBIERNO EXTRANJERO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN SOCIAL. 12. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MERCADEO. 13. LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y CULTURAL DEL ASOCIADO Y SU FAMILIA. 14. LA PRODUCCIÓN, INDUSTRIALIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS: AGRÍCOLAS, PECUARIOS, PESQUEROS Y FORESTALES RURALES MEDIANTE AUTOGESTIÓN. 15. COORDINAR CON LOS ASOCIADOS Y COMUNIDAD EN GENERAL LA BÚSQUEDA DE RECURSOS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FINANCIAR ACCIONES DE DESARROLLO REGIONAL PARTICIPATIVO AUTOGESTIONABLE. 16. CONSERVAR EL ECOSISTEMA, FLORA Y FAUNA 17. PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES 18. CONSERVACIÓN DE LOS SUELOS 19. OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS.

CERTIFICA – ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS

PATRIMONIO. EL PATRIMONIO DEL GRUPO ASOCIATIVO ESTÁ CONFORMADO POR: 1. LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADQUIRIDOS POR EL GRUPO ASOCIATIVO, A TRAVÉS DE UNA COMPRAVENTA, DONACIÓN O POR CONSECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES SOCIALES Y DEPORTIVAS O RIFAS QUE REALICEN. 2. LA CUOTA MENSUAL DE SOSTENIMIENTO. 3. POR LOS BENEFICIOS O PAGOS QUE SE OBTENGAN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 4. POR LOS RESULTADOS QUE GENEREN EN SUS EJERCICIOS FISCALES. 5. APORTES INDIVIDUALES VOLUNTARIOS DE LOS ASOCIADOS. 6. APORTES Y/O DONACIONES QUE REALICE CUALQUIER ENTIDAD DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, NACIONAL E INTERNACIONAL. 7. LA RESERVA LEGAL. EL PATRIMONIO DEL GRUPO ASOCIATIVO ES INDEPENDIENTE AL DE SUS ASOCIADOS Y EN NINGÚN CASO PODRÁ SER UTILIZADO EN BENEFICIO PERSONAL DE CADA UNO DE ELLOS. SIN PERJUICIO DE LOS PACTOS DE LOS ESTATUTOS DEL GRUPO ASOCIATIVO, LA ASAMBLEA GENERAL DEBERÁ CITAR UN REGLAMENTO INTERNO EN EL CUAL SE PRECISE LAS FORMAS Y CONDICIONES DE LOS ASOCIADOS Y ESTIPULE SU COMPORTAMIENTO DENTRO DEL GRUPO. EL GRUPO ASOCIATIVO NO PODRÁ COMPROMETER EL PATRIMONIO DE SUS MIEMBROS EN OBLIGACIONES CON TERCEROS, A MENOS QUE LA ASAMBLEA GENERAL HAYA CONSENTIDO EXPRESAMENTE, POR TODO O PARTE DE TALES OBLIGACIONES. LOS ASOCIADOS NUEVOS PAGARÁN POR DERECHO DE AFILIACIÓN LA SUMA DE UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000) M/CTE A LA FECHA DE INGRESO, EL CUAL NO SERÁ DEVOLUTIVO Y SE DESTINARÁ A CUBRIR GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. PARÁGRAFO 1. SE DEJA A POTESTAD DE LA ASAMBLEA GENERAL LOS AJUSTES, MODIFICACIONES E INCREMENTOS QUE SOBRE ELLO SE APLIQUE. PARÁGRAFO 2. EL VALOR DE AFILIACIÓN SERÁ CONSIGNADO EN UNA ENTIDAD BANCARIA A NOMBRE DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA, QUE PARA ELLO SE DISPONGA, CUYO SOPORTE DE PAGO DEBERÁ SER ENTREGADO EN LA OFICINA DEL GRUPO ASOCIATIVO. LOS ASOCIADOS CANCELARÁN UNA MENSUALIDAD DE OCHO MIL PESOS ($ 8.000) M/CTE, O SEGÚN FIJE LA JUNTA DIRECTIVA DENTRO DE LOS LÍMITES QUE ESTABLEZCA LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, COMO CUOTA DE SOSTENIMIENTO PARA CUBRIR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN. PARÁGRAFO 1. EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA CUOTA DE SOSTENIMIENTO MENSUAL, SE EFECTUARÁ EN LA OFICINA DEL GRUPO

ASOCIATIVO.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43716 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	JOVEN PENAGOS JAVIER	CC 83,057,204

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43716 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SUAREZ SIERRA HERNANDO	CC 12,195,457

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43716 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LOMBANA VANEGAS ALFREDO	CC 12,200,671

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43716 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BALLESTEROS LOPEZ MARIA MAGDALENA	CC 26,508,913

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43716 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	RODRIGUEZ CABRERA BELCY PATRICIA	CC 26,575,739

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43717 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	JOVEN PENAGOS JAVIER	CC 83,057,204

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43717 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE	SUAREZ SIERRA HERNANDO	CC 12,195,457

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: EL PRESIDENTE DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA, TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES: 1. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS, Y HACER QUE SE CUMPLAN LAS DECISIONES DO LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS 2. PROCURAR QUE LOS MIEMBROS DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA RECIBAN INFORMACIONES OPORTUNAS SOBRE SERVICIOS Y PREPARAR EL INFORME ANUAL QUE LA JUNTA DIRECTIVA PRESENTARÁ A LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS 3. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, CUIDANDO DE QUE TODAS LAS OPERACIONES SEAN EJECUTADAS DEBIDA Y OPORTUNAMENTE, Y VELAR PORQUE LOS BIENES Y VALORES SEAN ADECUADAMENTE PROTEGIDOS. 4. EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, ASÍ COMO SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO ASOCIATIVO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES. 5. PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO ASOCIATIVO, PROGRAMAS DE DESARROLLO Y PREPARAR LOS PROYECTOS Y PRESUPUESTOS QUE SERÁN SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. 6. DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO ASOCIATIVO. 7. CELEBRAR CONTRATOS Y TODO TIPO DE NEGOCIOS LEGALES DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA, HASTA POR VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGAL MENSUAL VIGENTE. SUPERADO EL TOPE LO HARÁ CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. 8. EJECUTAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE LE CORRESPONDAN COMO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. 9. NOMBRAR AL PERSONAL DE PLANTA NECESARIO SEGÚN LOS CARGOS PROVISTOS CON EL VISTO BUENO DE LA JUNTA DIRECTIVA. 10. TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN COMO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. PARAGRAFO 1. EL PRESIDENTE SERÁ NOMBRADO POR LA ASAMBLEA GENERAL POR UN PERIODO DE DOS (02) AÑOS. PARÁGRAFO 2. EL PRESIDENTE EJERCERÁ SUS FUNCIONES CON LA INMEDIATA CONCORDANCIA DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ES EL ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA CON SUS MIEMBROS Y CON TERCEROS, POR FALTA TRANSITORIA DEL PRESIDENTE O EL VICEPRESIDENTE, LO REEMPLAZARÁ EL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

FUNCIONES DE VICEPRESIDENTE: GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA TENDRÁ UN VICEPRESIDENTE QUE REEMPLAZARÁ AL PRESIDENTE EN SU AUSENCIA TEMPORAL O PERMANENTE. EL VICEPRESIDENTE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A. COLABORAR CON EL PRESIDENTE EN LA BUENA MARCHA DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA. B. EJERCER LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE CUANDO LO REQUIERE.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 18 DE MARZO DE 2019 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43717 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	FIESCO LUCERO	CC 55,062,888	T.P 129893

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRIMEROS SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 28 DE MARZO DE 2017 DE REUNION ORDINARIA DE ASAMBLEA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 36378 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE ABRIL DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE TP 131963	TIERRADENTRO ALVAREZ MARIA EDITH	CC 55,063,757	TP 131963

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 : $60,000,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

CERTIFICA

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: PARA SU DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA EL GRUPO ASOCIATIVO CONTARA CON LOS SIGUIENTES ÓRGANOS. A. ASAMBLEA GENERAL B. JUNTA DIRECTIVA C. COMITÉS ESPECIALES.

ASAMBLEA GENERAL: LA ASAMBLEA GENERAL ES EL ÓRGANO MÁXIMO DE DIRECCIÓN Y SUS DECISIONES SON OBLIGATORIAS PARA TODOS LOS ASOCIADOS, SIEMPRE QUE SE HAYAN ADOPTADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS; ESTÁ COMPUESTA POR LA REUNIÓN DE ASOCIADOS HÁBILES O DELEGADOS ELEGIDOS POR ESTOS.

LA JUNTA DIRECTIVA: ES EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN PERMANENTE DEL GRUPO ASOCIATIVO, SUJETA A LAS DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y ES RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE SUS NEGOCIOS Y OPERACIONES. ESTARÁ INTEGRADA POR CINCO MIEMBROS CON SUS CORRESPONDIENTES CARGOS ASÍ: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y VOCAL. SERÁN ELEGIDOS PARA PERIODOS DE DOS (02) AÑOS PUDIENDO SER REELEGIDOS TOTAL O PARCIALMENTE.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1. APLICAR SU PROPIO REGLAMENTO. 2. CONTRATAR Y FIJAR LOS SUELDOS PARA LOS EMPLEADOS O TRABAJADORES QUE FUEREN NECESARIOS EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES REMUNERADAS DEL GRUPO ASOCIATIVO. 3. EXPEDIR LA REGLAMENTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE DETERMINE OFRECER EL GRUPO ASOCIATIVO. 4. ORIENTAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS TRAZADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL. 5. ELABORAR EL ORDEN DEL DÍA PARA LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. 6. PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL, LAS DONACIONES O AUXILIOS QUE SE HAGAN AL GRUPO ASOCIATIVO. 7. ACORDAR LA CREACIÓN DE COMITÉS ESPECIALES Y ELEGIR SUS MIEMBROS. •8. LAS DEMÁS QUE LE CORRESPONDAN COMO ORGANISMO ADMINISTRADOR Y QUE NO ESTÉN ASIGNADOS A OTROS ÓRGANOS DEL GRUPO ASOCIATIVO. 9. PLANIFICAR Y DEFINIR LOS PROYECTOS, PRESUPUESTOS, AMPLIACIONES DE SERVICIOS, AFILIACIONES A OTRAS ORGANIZACIONES Y DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS PARA EL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA. 10. ELABORAR LOS PRESUPUESTOS PARA

PROYECTOS DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y ECONÓMICO. 11. GESTIONAR, CONTRATAR O ADQUIRIR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS SERVICIOS DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA. 12. AUTORIZAR PREVIAMENTE LOS GASTOS DE OPERACIONES QUE ESTÁN INCLUIDOS DENTRO DEL PRESUPUESTO ANUAL. 13. FIJAR EL MONTO DE LAS FIANZAS QUE DEBE PRESENTAR EL TESORERO Y EL PRESIDENTE. 14. EXAMINAR Y APROBAR EL PLAN DE CONTABILIDAD CEÑIDO A LAS NORMAS LEGALES. 15. PRESENTAR CADA AÑO A LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS UN INFORME DE ACTIVIDADES SOBRE SITUACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA, Y SOMETER A LA MISMA LA APROBACIÓN DEL BALANCE Y PROYECTOS A REALIZARSE. 16. REGLAMENTAR LA INVERSIÓN DE FONDOS DE CUALQUIER ORIGEN. 17, DECIDIR SOBRE EL INGRESO, EXCLUSIÓN O RENUNCIA DE LOS MIEMBROS DE GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA 18. CONVOCAR DIRECTAMENTE A LA ASAMBLEA GENERAL. 19. ESTABLECER SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA QUE INFRINJAN LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS INTERNOS. 20. LA JUNTA DIRECTIVA, PARA EFECTO DE FUNCIONAMIENTO, CREARÁ LOS CARGOS SEGÚN EL PERFIL NECESARIO Y ESTABLECERÁ LOS REQUISITOS. 21. EN GENERAL, TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN COMO ENTIDAD ADMINISTRADORA Y QUE NO ESTÁN ADSCRITAS A OTROS ORGANISMOS.

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: SON FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. 1. ASEGURAR QUE LAS OPERACIONES DEL GRUPO ASOCIATIVO SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA, LA LEY, LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS. 2. VERIFICAR QUE LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SE AJUSTEN A LAS PRESCRIPCIONES LEGALES, A LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS. 3. EXIGIR QUE SE LLEVE REGULARMENTE LA CONTABILIDAD, LAS ACTAS Y LOS REGISTROS DE LOS ASOCIADOS. 4. INSPECCIONAR LOS BIENES DEL GRUPO ASOCIATIVO Y EXIGIR QUE SE TOMEN OPORTUNAMENTE LAS DECISIONES QUE TIENDAN A SU CONSERVACIÓN Y SEGUNDAD. 5. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS BALANCES Y CUENTAS QUE DEBEN RENDIRSE A LA ASAMBLEA GENERAL Y A LA JUNTA DIRECTIVA. 6. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY, LOS ESTATUTOS O REGLAMENTOS Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONVOCATORIA. 7. COLABORAR CON EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL O LA SECRETARIA DE GOBIERNO RESPECTIVA, SEGÚN EL CASO, EN EL CONTROL Y VIGILANCIA DEL GRUPO ASOCIATIVO PARA LO CUAL RENDIRÁ LOS INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS. 8. EFECTUAR ARQUEO DE CAJA CUANDO LO ESTIME NECESARIO Y POR LO MENOS UNA VEZ CADA MES. 9. DAR OPORTUNA CUENTA POR ESCRITO A LA ASAMBLEA GENERAL, A LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS IRREGULARIDADES QUE OBSERVE EN EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO ASOCIATIVO. 10. CUMPLIR CON LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALEN LAS LEYES, LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS. 11. CUMPLIR CON SUS FUNCIONES REGULADAS EN LOS ARTÍCULOS 207,208, Y209 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y LA LEY 43 DE 1990. 12. EL REVISOR FISCAL POR DERECHO PROPIO PODRÁ CONCURRIR A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PROCURARÁ ESTABLECER RELACIONES DE COORDINACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONES CON LA JUNTA DIRECTIVA. PARÁGRAFO. EL SUPLENTE DEL REVISOR FISCAL LO REEMPLAZARÁ EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN SUS FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS.

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 : $6,200

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

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 abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, 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 por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siineiva.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación Tz4p3U3Vp8

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.

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