**CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/03/2022 - 16:31:15
Recibo No. S001110925, Valor 6500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN W6ZNBydFzr**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siineiva.confecamaras.co/cv.php 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.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2022.

---

**CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE-HUILA
Sigla : GAVE
Nit : 813011924-7
Domicilio: Guadalupe

## INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0705396
Fecha de inscripción: 01 de julio de 2003
Ultimo año renovado: 2022
Fecha de renovación: 18 de marzo de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : Calle 4 no. 12-02 - Aranzazu
Municipio : Guadalupe
Correo electrónico : gavevillaesperanza2020@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3105552312
Teléfono comercial 2 : 3228194089
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : Calle 4 no. 12-02 - Aranzazu
Municipio : Guadalupe
Correo electrónico de notificación : gavevillaesperanza2020@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3105552312
Teléfono notificación 2 : 3228194089
Teléfono notificación 3 : No reportó.

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 Acta No. 1 del 10 de abril de 2003 de la Asamblea Constitutiva de Guadalupe, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de julio de 2003, con el No. 9936 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sín ánimo de lucro denominada GRUPO ASOCIATIVO VILLA ESPERANZA.

## ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL HUILA

---

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 53 del 27 de junio de 2012 de la Asamblea Gen. Ordinaria de Guadalupe, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de julio de 2012, con el No. 29004 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se reforma estatutaria parcial, articulo 1 denominacion, artículos 26, 27, y 28, articulo 44 numerales 20 y 21 funciones de la junta directi va, articulo 45 adiconal el literal 10 funciones del representante le gal.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 01 de diciembre de 2091.

**OBJETO SOCIAL**

Objeto social: El Grupo Asociativo tendrá como objetivo principal contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de los asociados y el desarrollo de la comunidad agropecuaria, en particular la productora de café, buscando con su acción el beneficio del asociado, el de su familia y la comunidad en general, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social. Para el cumplimiento de este objetivo, el Grupo Asociativo, podrá desarrollar los siguientes servicios: a) Servicio de bienestar social, para el mejoramiento de la calidad de vida, fortaleciendo el trabajo asociativo, comunitario, mediante la organización social, económica y cultural del asociado y su familia. b) Servicio de producción, transformación, industrialización, comercialización, importación, exportación del café. c) Servicio de tiendas de café para la comercialización nacional e internacional del producto en todas sus presentaciones, así como sus productos derivados e impulsar el turismo agroecológico de la región, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social. d) Servicio de compra y venta de insumos agropecuarios como; fertilizantes, agroquímicos, maquinaria y herramientas agropecuarias e insumos agropecuarios. e) Servicio de asesoría especializada en materia de cultivos y en la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible. f) Servicio de proyección y cooperación socio-económica. g)Los demás servicios que ameriten su expansión y desarrollo.

El Servicio de bienestar social, para el mejoramiento de la calidad de vida, fortaleciendo el trabajo asociativo, comunitario, mediante la organización social, económica y cultural del asociado y su familia, ejercerá las siguientes actividades específicas: a) Promover el desarrollo económico, social y cultural de todos sus asociados y propender por el progreso de nuestra región, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social a través de la producción, transformación y comercialización de café y otros productos agropecuarios. b) Promover el trabajo organizado y la participación directa en la comercialización de bienes y servicios de sus asociados a través del Grupo Asociativo Villa Esperanza. c) Generación de oportunidades y beneficios a los asociados, sus familias y a la sociedad en general a través de la participación directa en la ejecución de proyectos del sector público y privado, que permitan la creación de planes y programas para el desarrollo económico, social y cultural. d) Integrar y coordinar esfuerzos interinstitucionales nacionales e internacionales, para plantear soluciones a problemáticas sociales. e) Crear entre los asociados una actitud positiva y entusiasta para mejorar su propio nivel de vida en los aspectos socioeconómico, laboral, cultural y mantener buen compañerismo y colaboración entre estos. f) Capacitarse para trabajar con eficiencia en el desarrollo del Grupo Asociativo,

---

aprovechando la asistencia técnica y profesional del Estado en las diferentes entidades que lo representan, así como de las entidades privadas nacionales o internacionales. g) Establecer planes y programas de actividades para el cumplimiento de los fines y objetivos del Grupo Asociativo, y mantener el interés de todos los asociados. h) Canalizar recursos de cooperación nacional e internacional, tanto de agencias privadas como de gobierno extranjero, así como de las entidades Estatales, para el fortalecimiento de programas de inversión social y comunitaria. i) Establecer fondos especiales para auxilios de solidaridad en el evento de calamidades públicas o domésticas, servicios funerarios e incapacidades totales o permanentes. j) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de los asociados, a partir de un clima de respeto y tolerancia. k) Otras actividades conexas, que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo.

El Servicio de producción, transformación, industrialización, comercialización, importación, exportación del café, ejercerá las siguientes actividades específicas: a) Servicio de compra, venta, distribución y mercadeo de café, en su estado natural, pergamino, tostado en grano, molido, y demás presentaciones, apto para el consumo humano. b) Establecer bodegas o centros de acopio para brindar los servicios de compra, análisis, bodegaje, transformación, comercialización y exportación de café y productos agropecuarios. c) Comprar a los agricultores su producción agrícola o cosechas para venderlos en las mejores condiciones del mercado nacional e internacional mediante la exportación de café. d) Beneficio y trillado del café y productos agrícolas para su comercialización, el consumo interno y/o la exportación. Almacenamiento y servicio de transporte de café y de otros productos agropecuarios. e) Prestar el servicio de Trilla, Maquila (Tostión, Molienda y Empaque), envasado al vacío, venta de empaques y otros. f) Servir de agente comisionista para la compra de café y otros productos agropecuarios. g) Celebrar todos los actos, contratos, convenios necesarios para la compra y venta de café y de productos agropecuarios dentro y fuera del país. h) Realizar operaciones de comercio exterior para el desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo. i) Otras actividades conexas, que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo.

El Servicio de tiendas de café para la comercialización nacional e internacional del producto en todas sus presentaciones, así como sus productos derivados e impulsar el turismo agroecológico de la región, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social; ejercerá las siguientes actividades específicas: a) Establecer y adecuar tiendas de café a nivel nacional e internacional, para la comercialización de café en todas sus presentaciones y sus productos derivados, para facilitar a sus asociados y comunidad en general la adquisición de los productos, permitiendo dar a conocer la calidad de café originado y la imagen corporativa del Grupo Asociativo. b) Adecuar fincas demostrativas con el fin de fomentar el turismo de la región. c) Impulsar el turismo agroecológico en la región como fuente alterna de ingresos para las familias de los asociados. d) Otras actividades conexas, que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo.

El Servicio de compra y venta de insumos agropecuarios como; fertilizantes, agroquímicos, maquinaria y herramientas agropecuarias e insumos pecuarios, ejercerá las siguientes actividades específicas: a) Comprar, importar y recibir en consignación para vender maquinaria, vehículos automotores, herramientas, fertilizantes, semillas, insecticidas, fungicidas, implementos de trabajo, repuestos y los demás elementos que se requieran para el aprovechamiento técnico del

---

agro. b) Establecer centros de almacenamiento y distribución para la comercialización de los elementos de que trata el literal anterior. c) Realizar inversión en bienes muebles e inmuebles, y todo lo relacionado con el objeto principal del grupo d) Otras actividades conexas, que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo.

EL servicio de asesoría y asistencia técnica Agroempresarial, de asesoría en la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, ejercerá las siguientes actividades específicas: a) Establecer servicios técnicos de conservación, mantenimiento, recuperación de suelos, optimización de los cultivos, mejoramiento de los métodos de trabajo, sanidad vegetal y todo aquello que conlleve a la consolidación de las actividades cafeteras. b) Prestar asistencia técnica en la implementación de las buenas prácticas agropecuarias y de acompañamiento de los procesos de certificación de sellos de calidad. c) restar el servicio de asesoría comercial en lo referente a la administración de fincas cafeteras, costos, sistemas de siembras, sistemas de ventas de café. Etc. Realizar convenios con instituciones o entidades de educación para el desarrollo de investigaciones de tipo técnico científico, que permitan la realización de buenas prácticas agrícolas. E) Presentar proyectos encaminados a la protección, conservación y saneamiento del medio ambiente, para el uso adecuado, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales. f) Desarrollar convenios que permitan crear y validar tecnologías y diseños apropiados a las características culturales y naturales de la región con el fin de promover la ampliación de saberes, creaciones y experiencias autóctonas. g) Prestar servicio de asesoría técnica 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 o de tipo educativo, investigativo y de conformación de los planes y programas del Grupo Asociativo. h) Prestar el servicio de asesoría especializada en prácticas de comercio exterior para otras organizaciones con fines similares al objeto del Grupo Asociativo. i) Otras actividades conexas, que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo.

El servicio de proyección y cooperación socio-económica ejercerá las siguientes actividades específicas: a) Buscar la obtención de créditos, subsidios y auxilios para generar desarrollo a través de los sistemas de autogestión. b) Planear, elaborar, gestionar, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de inversión social en sectores como medio ambiente, educación, cultura, manufacturero, entre otros, a corto, mediano y largo plazo, para el cumplimiento de su objeto social, a través de convenios, acuerdos, contratos, y alianzas estratégicas con otras organizaciones, públicas, privadas y no gubernamentales, que fortalezcan la actividad productiva, comercial y turística de sus asociados. c) Gestionar espacios de formación y capacitación a los asociados y a sus grupos familiares, para lograr el crecimiento intelectual y social, que permita mostrar el buen recurso humano y grado de competitividad de nuestros asociados. d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la Asociación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. e) Asociarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que

---

desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas. f) Tramitar la consecución de apoyo socioeconómico con entidades gubernamentales y no gubernamentales para proyectos dirigidos a la población vulnerable, desplazada, en proceso de reinserción, en pro de la calidad de vida de los habitantes de la región. g) Organizar y diseñar programas para satisfacer las necesidades de la comunidad en general, en áreas de educación, vivienda, recreación, cultura, deporte, servicios públicos, adecuación de tierras, crédito, desarrollo tecnológico, entre otros. h) Recibir, administrar y disponer de los aportes, contribuciones, donaciones y en general, de los recursos que por alguna razón ingresen a su patrimonio, conforme a la Ley y a su propia naturaleza, procurando en todo caso la estabilidad y buena marcha del Grupo Asociativo. i) Contratar los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto del Grupo Asociativo. j) Desarrollar actividades contractuales con bancos, corporaciones financieras, entidades oficiales o privadas, que tiendan al logro de los objetivos del Grupo Asociativo. k) Participar en los procesos de licitación pública y privada, nacional e internacional, para la ejecución de contratos de suministro de bienes y servicios, relacionados con el objeto principal de la Asociación. l) Otras actividades conexas, que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Grupo Asociativo.

Los servicios a que se refiere el artículo 6 de este estatuto, podrán ser adicionados o suprimidos, previa autorización de la Junta Directiva.

Patrimonio. El patrimonio del Grupo Asociativo está conformado por: a) Aportes individuales voluntarios de los asociados. b) Aportes y/o donaciones que realice cualquier entidad de carácter público o privado, nacional e internacional. c) 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 que realicen. d) Por los resultados que generen en sus ejercicios fiscales. 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. 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.

**REPRESENTACION LEGAL**

Gerente. Es el representante legal del Grupo Asociativo y el ejecutor de las políticas y decisiones de los organismos directivos, ejecutará sus funciones junto con la Junta Directiva y responderá ante ésta y ante la Asamblea General de asociados por la administración y el funcionamiento del Grupo Asociativo.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Funciones del Gerente. El gerente ejercerá las siguientes funciones: a) Ejercer la representación legal del Grupo Asociativo. b) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y reglamentos, y hacer que se cumplan las decisiones de la Junta Directiva. c) Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración del Grupo Asociativo y sus empleados, para el cumplimiento de los servicios del Grupo Asociativo d) Velar porque las actividades para la prestación de los servicios del Grupo Asociativo se cumplan. e) Procurar que los miembros del Grupo Asociativo reciban informaciones oportunas sobre los servicios y preparar

---

el informe anual de gestión a la Junta Directiva para que en conjunto sea presentado a la Asamblea General de Asociados. f) Presentar ante entidades públicas o privadas los proyectos, planes y programas para el cumplimiento del objeto social del Grupo Asociativo, así como la suscripción de los convenios, acuerdos y contratos a que haya lugar para la ejecución de los mismos. g) Dirigir y supervisar la prestación de los servicios y desarrollo de los programas y proyectos, cuidando de que todas las operaciones sean ejecutadas debida y oportunamente, y velar porque los bienes y valores sean adecuadamente protegidos. h) Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Junta Directiva, así como supervisar el funcionamiento del Grupo Asociativo. i) Proponer las políticas administrativas del Grupo Asociativo, programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración inicial de la Junta Directiva y posteriormente de la Asamblea General. j) Dirigir las relaciones públicas y administrativas del Grupo Asociativo, así como la representación judicial o extrajudicial y conferir los poderes. k) Celebrar contratos y todo tipo de negocios legales dentro del giro ordinario de las actividades del Grupo Asociativo, hasta por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta cuantía no aplica para la comercialización, importación y exportación de café, operaciones financieras por estos conceptos, insumos, fertilizantes y provisión agrícola. l) Realizar operaciones financieras ante los diferentes bancos, sin límite de cuantía, como producto de la la comercialización, importación y exportación de café, insumos, fertilizantes y provisión agrícola, dicha función podrá ser delegada en caso de que el gerente no pueda realizarla de manera personal, tal delegación deberá constar por escrito. m) Ejecutar las sanciones disciplinarias que le correspondan como gerente del Grupo Asociativo. n) Gestionar, contratar o adquirir los elementos necesarios para la prestación de los servicios del Grupo Asociativo. o) Nombrar al personal de planta o contratistas necesarios según los cargos previstos con el visto bueno de la Junta Directiva, considerando en primera medida a los hijos de los asociados. p) Supervisar los contratos laborales y de prestación de servicios, de forma personal o quien el mismo delegue. q) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez. r) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad. s) Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, en preparación de documentos, constancias y registros. t) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones. u) Responsabilizarse de enviar oportunamente a los organismos estatales correspondientes los informes que estos soliciten. v) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. w) Presentar a la Junta Directiva solicitud para realizar modificación en el manual de funciones, imagen corporativa, organigrama del Grupo Asociativo. x) Participar en las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. y) Adquirir y suscribir las pólizas necesarias para la garantía de la prestación de servicios del Grupo Asociativo Villa Esperanza, así como las de sus empleados y las que sean necesarias. z) Presentar informes periódicos de su gestión a la Junta Directiva del Grupo Asociativo. aa) Todas las demás funciones que correspondan como Gerente del Grupo Asociativo Villa Esperanza del Municipio de Guadalupe Huila.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 12 del 01 de diciembre de 2021 de la Reunion Extraordinaria De La Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de enero de 2022 con el No. 47617 del

---

libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| GERENTE | JAVIER JOVEN PENAGOS | C.C. No. 83.057.204 |

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

Por Acta No. 12 del 01 de diciembre de 2021 de la Reunion Extraordinaria De La Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de enero de 2022 con el No. 47616 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | JESUS ANTONIO COLLAZOS PRECIADO | C.C. No. 83.058.171 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | ROBINSON REYNEL RODRIGUEZ PEÑA | C.C. No. 83.058.331 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | WILLIAM ALEXANDER CAMACHO ASTAIZA | C.C. No. 1.082.124.348 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | PEDRO ANTONIO MOLINA TIQUE | C.C. No. 83.055.599 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | EDILBERTO RAMIREZ RAMIREZ | C.C. No. 83.238.634 |

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 12 del 01 de diciembre de 2021 de la Reunion Extraordinaria De La Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de enero de 2022 con el No. 47618 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL | ELIANA YINETH SEGURA DUERO | C.C. No. 1.075.229.156 | 204680-T |

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| *) Acta No. 29 del 31 de marzo de 2005 de la Asamblea De Asociados | 13945 del 25 de agosto de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 3 del 14 de julio de 2008 de la Asamblea Gen.extra Asociados | 21889 del 15 de agosto de 2008 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 53 del 27 de junio de 2012 de la Asamblea Gen. Ordinaria | 29004 del 24 de julio de 2012 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 57 del 26 de septiembre de 2015 de la Reunion Extra. De Asamblea Gral. De Asociados | 33958 del 10 de noviembre de 2015 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) D.P. del 30 de abril de 2018 de la El Comerciante O Inscrito | 41529 del 30 de abril de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 11 del 01 de diciembre de 2021 de la Reunion | 47615 del 19 de enero de 2022 del libro I del |

**CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 22/03/2022 - 16:31:15
Recibo No. S001110925, Valor 6500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN W6ZNBydFzr**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siineiva.confecamaras.co/cv.php 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.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2022.

---

Extraordinaria De Asamblea General De Asociados  Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

**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:** S9499
**Actividad secundaria Código CIIU:** C1061
**Otras actividades Código CIIU:** A0163 G4631

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.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, 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 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.

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.

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