



## ESTATUTOS BÁSICOS PARA CONSTITUIR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

**BOGOTA, 12 de Septiembre de 2014**

Por medio del presente documento privado, nosotros:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN			DOMICILIO Ciudad o Municipio
	Tipo de Identificación	Número	Lugar de Expedición	
<b>CLAUDIA LUCIA PINZÓN SACRISTÁN</b>	<b>C.C.</b>	<b>1.018.412.877</b>	<b>BOGOTA</b>	<b>BOGOTA</b>
<b>JUDITH RAFAELA SACRISTÁN GARZÓN</b>	<b>C.C.</b>	<b>51.864.474</b>	<b>BOGOTA</b>	<b>BOGOTA</b>

Con la firma de este documento, manifestamos la voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro del tipo **FUNDACIÓN**, la cual se registrará por los siguientes estatutos:

### **CAPÍTULO I**

#### **NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD**

##### **ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.**

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como un tipo **FUNDACIÓN** se denomina **FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN INTEGRAL PER COMPUTO**. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de **BOGOTA** y tiene su sede en la dirección **CALLE 56 No 19 - 46 TELEFONO 3002884537**

##### **ARTÍCULO 2. OBJETO:**

El objeto principal de la entidad es:

La Fundación se crea con el ánimo altruista de fomentar la educación No Formal, el conocimiento, la aplicación y utilización de todos los programas de cómputo existentes y de uso conocido y los que la tecnología y el avance científico lleguen a crear, con el propósito de hacer accesibles dicho conocimiento a la mayor parte de los individuos y de las clases menos privilegiadas de la sociedad, sin distinción de sexo, edad, raza, religión, ideas políticas o de cualquier índole, con el fin de que los apliquen en su desarrollo personal, laboral, con trascendencia a un mejor nivel de vida personal, laboral, familiar y social, obteniendo un desarrollo integral adecuado, para atender y mejorar sus necesidades básicas de ser humano y de calidad de vida. Entre sus objetivos la Fundación podrá a) crear centro o instituciones que se dediquen en general a los fines educativos y

tecnológicos b) promover el estudio y la difusión de los programas de computación existentes y de uso conocido, c) promover, desarrollar y ejecutar la educación y especialización de personal en los diferentes niveles educativos, d) realizar todas aquellas actividades que directa o indirectamente tiendan a completar el objeto principal de la Fundación,

Y sus fines específicos son:

La Fundación tiene como fin específico nivelar y preparar a personas de todas las edades y estrato sociales, pero especialmente a personas de la Tercera edad

### **ARTÍCULO 3. DURACIÓN.**

La entidad que se constituye tendrá una duración de Un término indefinido, contados a partir de la obtención de su personería jurídica.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

### **ARTÍCULO 4.**

El patrimonio de la Fundación está constituido por: (1) las cuotas mensuales pagadas por los asociados; (2) por auxilios donados por personas naturales o jurídicas; (3) por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras y (4) por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio asciende a la suma de \$ 20'000.000, que ha sido pagada por los asociados en el momento de la creación de esta Fundación

### **ARTÍCULO 5.**

La organización y administración de patrimonio estará a cargo de La Representante Legal la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

## **CAPÍTULO III. DE LOS ASOCIADOS**

### **ARTÍCULO 6.**

Son miembros de la FUNDACIÓN, las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

### **ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.**

**Son deberes de los asociados:**

- a). Cumplir a cabalidad con lo dispuesto en estos estatutos y con las resoluciones dictadas por los órganos de la Fundación.
- b). Procurar el progreso y el mantenimiento del buen nombre de la Fundación.
- c). Mantener actualizada su afiliación.
- d). dirigir la Fundación y velar por que se cumplan sus objetivos;
- e). aprobar la memoria, inventarios y balance anual de la Fundación;
- f). fijar las fechas de celebración de sus sesiones ordinarias;
- g). aprobar el plan anual de actividades y modificarlo cuantas veces estime necesario;
- h). aprobar el presupuesto anual, modificarlo durante el curso del año y determinar sus distintas asignaciones;
- i). aceptar herencias, donaciones, legados o aportes de cualquier naturaleza que se hagan a la Fundación;
- j). crear comisiones o comités especiales para el desarrollo de estudios o tareas determinadas;
- k). evaluar las propuestas de proyectos y programas y establecer las carteras de proyectos y programas para ejecutar;
- l). asignar los fondos necesarios, sea en forma total o parcial, para el financiamiento de los proyectos seleccionados, establecer las condiciones, plazos y demás modalidades para la ejecución de los mismos y controlar la utilización de dichos fondos;
- m). en general, conocer y resolver todo asunto o materia relacionado con los intereses y fines de la Fundación que no esté entregado al Presidente, Vicepresidente o Director Ejecutivo, por estos Estatutos, pudiendo al efecto, ejecutar y celebrar todos los actos o contratos que fueren necesarios o conducentes, sea en forma directa o indirecta a la consecución de las finalidades de la Fundación;
- n). delegar en el Presidente o Vicepresidente o en el Director Ejecutivo todo o parte de sus facultades y para objetos especialmente determinados en alguno de sus miembros o funcionarios de la Fundación. Esta delegación de funciones sólo podrá comprender las necesarias para ejecutar las medidas económicas que se acuerden y las que requieran la organización administrativa interna de la entidad.

#### **ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS**

**Son derechos de los asociados:**

- a). Beneficiarse de todas las medidas, normas o disposiciones que en defensa de los principios humanitarios establezca la Fundación.
- b). A que sus iniciativas sobre las actividades de la Fundación sean estudiadas por esta.
- c). A solicitar ante el Consejo Directivo de la Fundación que se investiguen comportamientos contrarios a los objetivos de la Fundación.
- d). A las demás prerrogativas que los órganos de la Fundación establezcan a favor de sus

miembros.,

#### **ARTÍCULO 9. CONDICIONES PARA INGRESAR**

Para ingresar a la Fundación el asociado puede tener alguna de las siguientes características:

1. Poseer capital en dinero que pueda aportar a la Fundación
2. Poseer capital en especie (bienes o inmuebles) que sean de uso exclusivo de la Fundación
3. Poseer los conocimientos necesarios para apoyar la parte docente a la que se dedicará la Fundación.

#### **ARTÍCULO 10. CAUSALES DE RETIRO**

- a). Por ejecutar actos contrarios a los fines que inspiran a la Fundación o que atenten contra el buen nombre de la misma según criterio del Consejo Directivo.
- b). Por solicitud voluntaria del Miembro.
- c). Por fallecimiento.

#### **ARTÍCULO 11. SANCIONES**

Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Reconvencción privada hecha por el Consejo Directivo.
2. Amonestación Pública y por escrito hecha por el Consejo Directivo.
3. Suspensión temporal de los miembros hasta por un término de seis (6) meses que la hará el mismo Consejo Directivo.
4. Desvinculación de la Fundación aprobada por la Asamblea General.

### **CAPÍTULO III.**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 12. DE LA ASAMBLEA GENERAL:**

La Fundación será administrada por La Junta Directiva, el representante legal y tendrá un revisor fiscal y/ o un fiscal.

#### **ARTÍCULO 13.**

La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quórum de la mitad más uno de los asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

#### **ARTÍCULO 14.**

La asamblea general está constituida por todos los miembros activos de la **Fundación** será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

Para llevar a cabo las reuniones de la asamblea general, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus asociados. El quórum decisorio lo conformará la mayoría de los asociados presentes en la reunión. La mayoría calificada para aprobar la disolución o liquidación de la Fundación será conformada en este por el 100% de los asociados.

#### **ARTÍCULO 15.**

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con quince (15) días hábiles de antelación y las extraordinarias con cinco (5) días comunes de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal y/o por el consejo de administración o la junta directiva mediante por Carta y/o e-mail, dirigido a los asociados que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, para llevar a cabo la reunión, con un número plural de asociados que represente por lo menos el 10% del total de asociados, siempre que ese número no sea inferior al 50% requerido para constituir la entidad sin ánimo de lucro.

En caso de no presentarse quorum decisorio se citará a una segunda convocatoria que no puede exceder los tres días hábiles siguientes de la primera convocatoria la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de asociados, cualquiera que sea el porcentaje de los mismos .

y decidirá válidamente con un número plural de asociados, cualquiera que sea el porcentaje de los mismos .

#### **ARTÍCULO 16.**

Son funciones de la asamblea general las siguientes:

- a. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- b. Elegir a los miembros de la Junta Directiva y determinar su reglamento.
- c. Elegir al revisor fiscal (y/o al fiscal).
- d. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
- e. Determinar la orientación general de la asociación.
- f. Decidir sobre el cambio de domicilio.
- g. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- h. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la asociación.
- i. Las demás que señale la ley.

#### **ARTÍCULO 17. DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva está compuesta por dos miembros.

Entre los que se encuentra el presidente, vicepresidente, secretario, elegidos por la asamblea general para períodos de tiempo indefinido de años contados a partir de la elección.

#### **ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- a) Nombrar y remover al representante legal y a su suplente.
- b) Designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la asamblea general.
- c) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la asociación.
- d) Delegar el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
- e) Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de \$ 5.000.000 (cinco millones de pesos m/cte..

- f) Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- g) Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
- h) Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
- i) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la asociación.

#### **ARTÍCULO 19.**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada seis meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA con 15 días de anticipación, mediante carta y/o e-mail

Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 20.**

La Junta Directiva será elegida por la asamblea general por el sistema de CUOCIENTE ELECTORAL.

#### **ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

1. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
2. Dirigir las actividades propias de la Fundación y representarla legal y extrajudicialmente
3. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento del objeto y fines de la Fundación, así como ejecutar todos los actos que fuesen necesarios para el desarrollo de los objetivos y fines de la Fundación, de conformidad con lo establecido en estos estatutos y en los reglamentos.
5. Elaborar el plan estratégico de la Fundación y efectuar su seguimiento.
6. Convocar a reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva y presidir esta última.
7. Presentar los informes que le solicite la Asamblea General y la Junta Directiva.
8. Proponer la realización de certámenes, actos programas, foros o cualquier otra actividad tendiente a promover y fortalecer la Fundación, las redes o los grupos de trabajo.
9. Promover actividades en las cuales se desarrolle un vínculo entre los egresados y la Fundación de Integral Percomputo.
10. Contratar y remover al personal administrativo que requiera la Fundación.



para efectuar y ejecutar todos los actos contratos comprendidos dentro de su régimen jurídico o que tengan relación directa con el cumplimiento y funcionamiento de la Fundación, hasta por la suma equivalente a ocho (8) salarios mínimos mensuales vigentes en el momento de su celebración. Los actos y contratos que sobrepasen este tope deberán ser aprobados por la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**

1. Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o absoluta
2. Hacer seguimiento al plan estratégico de la Fundación.
3. Colaborar con el Presidente y bajo la Dirección de él, en el desempeño de las funciones que a este le corresponden.
4. Ejercer las demás funciones que le asignen los presentes Estatutos, los reglamentos, la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

#### **ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL SECRETARIO**

1. Comunicar la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Asistir regular y puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Certificar mediante constancia en el acta de la reunión respectiva, que fueron citados la totalidad de los miembros a la reunión de la Junta Directiva.
4. Llevar el registro de los miembros fundadores, afiliados, adherentes y honorarios.
5. Llevar y redactar las actas y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva, manteniendo el orden consecutivo de numeración de las mismas.
6. Tramitar la correspondencia y el archivo de la Fundación y la junta directiva.
7. Elaborar en asocio del Tesorero los inventarios de bienes de la Asociación.
8. Coordinar las labores de los comités o grupos de trabajo que se organicen y mantener el estrecho contacto de coordinación con los miembros de la Junta Directiva y con los asociados.
9. Revisar y radicar en el registro general, los asociados aceptados por la Junta.
10. Divulgar y dar cumplimiento a las órdenes y resoluciones emanadas en la Asamblea y la Junta Directiva.
11. Organizar y actualizar la base de datos de los asociados y coordinar las publicaciones correspondientes.
12. Las demás que el Presidente y la Junta Directiva le asignen.

#### **ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL TESORERO**

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Fundación y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
2. Recaudar los fondos, donaciones, legados auxilios, adquisiciones, servicios, establecimiento de cuotas entre los asociados, y en general, todos los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiera la fundación y depositarlos en la cuenta bancaria.
3. Presentar mensualmente el estado de cuentas de la Fundación y en todos los casos en que la Junta Directiva y el presidente soliciten esta información.
4. Recolectar las rentas de la Fundación y emplearlas de acuerdo con las Instrucciones de la Junta Directiva y el Presidente.
5. Llevar al día los libros de contabilidad y cuidar que los gastos se ajusten al presupuesto y a la situación económica de los fondos y someter a la aprobación del presidente todos los gastos que deban ejecutarse verificando que se ejecuten solamente los que hayan sido aprobados por el mismo.
6. Presentar mensualmente al presidente y a la Junta Directiva cada seis (6) meses en su reunión ordinaria un informe detallado aprobado por el mismo.
7. Dar estricto cumplimiento a las órdenes y resoluciones emanadas de la Asamblea General y de las reuniones de la Junta Directiva.
8. Ejercer las demás funciones previstas en el presente estatuto, los reglamentos o que la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente le asignen.

#### **ARTÍCULO 25. REPRESENTANTE LEGAL**

El representante legal de la entidad es el Presidente nombrado por La Junta Directiva. Para períodos de dos años.

#### **ARTÍCULO 26. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Son funciones del representante legal:

- a. Ejercer la representación legal de la entidad.
- b. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
- c. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
- d. Adquirir, enajenar, gravar y administrar los bienes de la Fundación.

### **CAPÍTULO V DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **ARTÍCULO 27. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.**

## DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

### ARTÍCULO 27. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La Fundación se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término de duración previsto en los estatutos.
2. Por imposibilidad de desarrollar sus objetivos.
3. Por la extinción de su patrimonio.
4. Por decisión de autoridad competente.
5. Por la voluntad de los asociados adoptada en una reunión de la asamblea con el quórum requerido según los presentes estatutos.
6. Por las demás causales señaladas en la Ley.

### ARTÍCULO 28. LIQUIDADOR.

Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

### ARTÍCULO 29. LIQUIDACIÓN.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general

### ARTÍCULO 30. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.

Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### ARTÍCULO 1. TRANSITORIO. NOMBRAMIENTOS.

Hasta cuando la Asamblea disponga lo contrario, sin perjuicio de las facultades de elección y remoción consagradas en estos estatutos, se hacen los siguientes nombramientos:

<b>Representante Legal PRINCIPAL</b>
Se designa en este cargo a: <b>Claudia Lucía Pinzón Sacristán</b> , identificado con la Cédula de Ciudadanía No. <b>1.018.412.877</b> de Bogotá.
La persona designada como Representante Legal Principal fue elegido por la Junta

**Directiva, con aceptación y aprobación de la misma.**

Junta Directiva:

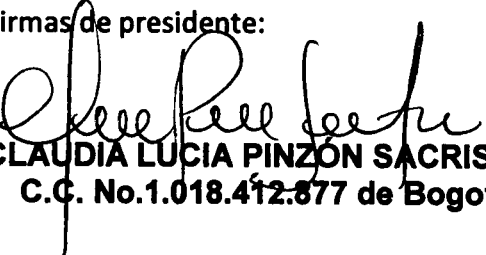
Presidente: Claudia Lucía Pinzón Sacristán.

Vicepresidente y Secretaria: Judith Rafaela Sacristán Garzón.

**Aprobación**

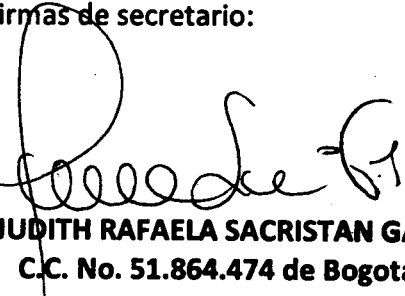
Los presentes estatutos de la Fundación fueron aprobados por unanimidad de los presentes en reunión de fecha 12/09/2014.

Firmas de presidente:



**CLAUDIA LUCÍA PINZÓN SACRISTÁN**  
C.C. No.1.018.412.577 de Bogotá

Firmas de secretario:



**JUDITH RAFAELA SACRISTAN GARZÓN**  
C.C. No. 51.864.474 de Bogotá

---

**Nota.** El acta de constitución debe estar reconocida ante notario o juez o puede ser presentada personalmente ante el secretario de la cámara de comercio por el presidente y el secretario de la reunión.

**CC** Cámara  
**CC** de Comercio  
**CC** de Bogotá

Este documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)

① Pinzon Sacristan Claudia Lucia  
② Sacristan Garzon Judith Rafaela

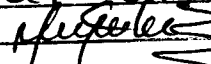
Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía no(s):


① 1018412877      ② 51864474

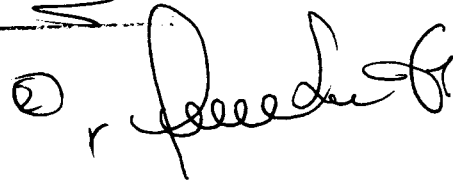
Identificación(es) e identificación(es) de la(s) parte(s) interesada(s)

Lugar y fecha: Bogotá 15 Sep 2014.

El secretario



① 

② 

X 1018412877 Bta

X 51864474 Bta

X



X



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.864.474**  
**SACRISTAN GARZON**

APELLIDOS  
**JUDITH RAFAELA**

NOMBRES

*Judith Garzon*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-OCT-1966**  
**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.67**      **O+**      **F**  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

**29-AGO-1985 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Amel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS AMEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00007261-F-0051864474-20080507      0000245130A 1      1520024975

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.018.412.877

PINZON SACRISTAN  
APELLIDOS

CLAUDIA LUCIA  
NOMBRES

*Claudia Pinzon S.*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1987

BOGOTA D.C.  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65  
ESTATURA

O+  
G.S. RH

F  
SEXO

21-SEP-2005 BOGOTA D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Alm. Beatriz Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALM. BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1500102-47142591-F-1018412877-20051222 0212005356A 02 202068392



NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO  
00242250 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A  
NOMBRE DE: FUNDACION DE EDUCACION INTEGRAL PERCOMPUTO.

ACTO: CONSTITUCION DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO,  
NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL  
PRINCIPAL.

MATRICULA: S0047229.

RECIBO No: R043058060.

EL SECRETARIO

  
LUIS HERNANDO SABOGAL OSUNA - C.C 79,984,185



CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 25 DE MARZO DE 2022.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Contreras', is written over the text of the document.