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: CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 890703802-7
DOMICILIO : PURIFICACION

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0502008
FECHA DE INSCRIPCIÓN : OCTUBRE 23 DE 2009
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 12 DE 2019
ACTIVO TOTAL : 311,247,485.57
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CRR. 2 CALLE 4 - BARRIO CAMILO TORRES
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73585 - PURIFICACION
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 2280333
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : cbasanvicentedepaul@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CRR. 2 CALLE 4 - BARRIO CAMILO TORRES
MUNICIPIO : 73585 - PURIFICACION
TELÉFONO 1 : 2280333
CORREO ELECTRÓNICO : cbasanvicentedepaul@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, **NO AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación.

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR CERTIFICACION DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6233 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 23 DE OCTUBRE DE 2009, SE INSCRIBE : SE INSCRIBE LA ENTIDAD DENOMINADA CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL.

CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL BAJO EL NÚMERO 00000000000000002330 OTORGADA POR GOBERNACION DEL TOLIMA

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-12009	20091012	ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS	PURIFICACION	RE01-6264	20091109
AC-4	20120919	ASAMBLEA	PURIFICACION	RE01-8266	20130712
AC-49	20190320	ASAMBLEA ORDINARIA DE ASOCIADOS	PURIFICACION	RE01-12572	20190415

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 22 DE OCTUBRE DE 2109

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN VICENTE DE PAUL", TIENE EL OBJETIVO DAR PROTECCION A LOS ANCIANOS MAYORES DE 60 ANOS CARENTE S DE RECURSOS ECONOMICOS PARA ATENDER SUS NECESIDADES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE LE GARANTICEN UN OPTIMO NIVEL DE BIENESTAR PERSONAL. PARAGRAFO: LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA INTEGRAL, EN LOS ASPECTOS DE PROMOCION, RECUPERACION Y REHABILITACION SERAN PRESTADOS POR LOS HOSPITALES, CENTROS DE SALUD Y DEMAS ENTIDADES SOCIALES DEL ESTADO. ACTIVIDADES: PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS GENERALES EL CENTRO PODRA ADELANTAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1.FOMENTAR LA INTEGRACION DEL ADULTO MAYOR EN EL SENO DE SU FAMILIA Y DE LA COMUNIDAD, Y PROMOVER LA INSERCION SOCIAL DE LOS ADULTOS MAYORES DE FORMA QUE SE MANTENGAN ACTIVOS EN BENEFICIO PROPIO Y EN EL DE LA COMUNIDAD. 2.FOMENTAR Y DESARROLLAR PROCESOS ARTESANALES, MANUALES, INDUSTRIALES, TECNOLOGICOS, DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ANCIANOS. 3.PROMOVER ACTIVIDADES QUE PERMITA A LOS BENEFICIARIOS LOS MEDIOS PROPICIOS PARA SATISFACER SUS NECESIDADES AFECTIVAS Y ESPIRITUALES. 4.ESTIMULAR LA COORDINACION DEL SECTOR PRIVADO CON EL SECTOR PUBLICO, ASI COMO INCENTIVAR LA PARTICIPACION DE TODOS LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, EN TODAS AQUELLAS ACCIONES QUE TENGAN RELACION CON MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL ADULTO MAYOR. 5.REALIZAR POR SI O A TRAVES DE TERCEROS, PROGRAMAS DE CAPACITACION Y DIFUSION, QUE TIENDAN A LOGRAR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, EN SUS DIVERSAS AREAS Y NIVELES. 1)ESTUDIAR Y PROMOVER PROGRAMAS, PLANES. Y ACTIVIDADES QUE TIENDAN AL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR. 6°._ ESTABLECER POLITICAS DE PROTECCION SOCIAL Y SERVICIOS PARA SUS ASOCIADOS, FAMILIAS, DEPENDIENTES Y HABITANTES DE SU ZONA DE INFLUENCIA, DIRECTAMENTE O A TRAVES DE CONVENIOS CON ENTIDADES ESPECIALIZADAS. 7°._ DESARROLLAR ESTRATEGIAS TENDIENTES A LA

CONSERVACION Y RECUPERACION DEL MEDIO AMBIENTE. 8°._ RECIBIR DE SUS ASOCIADOS, PARTICULARES, ORGANIZACIONES PARTICULARES Y ESTATALES, APORTES, CONTRIBUCIONES, DONACIONES, PRESTAMOS, CAPACITACION ECONOMICA DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES. 9 °._ CONTRATAR SEGUROS QUE AMPAREN O PROTEJAN A SUS ASOCIADOS, FAMILIAS, SUS APORTES, PATRIMONIO, AHORROS Y CREDITOS. CUANDO SE ESTIME CONVENIENTE. 10°._ - ADQUIRIR, INSTALAR, ARRENDAR, RECIBIR DE CUALQUIER MODO LICITO, OFICINAS, DEPOSITOS, FABRICAS, TALLERES, INDUSTRIAS, TRANSPORTES MUEBLES, E INMUEBLES, ENSERES DESTINADOS A ORGANIZAR ACTIVIDADES QUE FACILITEN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, PUDIENDO ENAJENAR, PIGNORAR DAR O RECIBIR A CUALQUIER OTRO TITULO. 11.PARTICIPAR Y APORTAR EN CALIDAD DE ASOCIADO, EN OTRAS ORGANIZACIONES GREMIALES, CORPORACIONES Y SOCIEDADES, CON OBJETIVOS SIMILARES, MEDIANTE CUOTAS, AFILIACIONES O ACCIONES, SI ESTAS ACTIVIDADES CONTRIBUYEN AL OBJETIVO DE LA ENTIDAD, PREVIA AUTORIZACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. 12 °._ EN GENERAL REALIZAR TODAS LAS OPERACIONES LICITAS, ACTOS CONVENIENTES Y NECESARIOS PARA CUMPLIR O FACILITAR LOS OBJETIVOS DE EL CENTRO. 13.VINCULARSE CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, Y EN GENERAL, CON TODA INSTITUCION O PERSONA, CUYOS OBJETIVOS SE RELACIONEN CON EL ADULTO MAYOR, Y CELEBRAR CON ELLOS, CONTRATOS O CONVENIOS PARA EJECUTAR PROYECTOS O ACCIONES DE INTERES COMUN. 1) FOMENTAR Y PROMOVER LA INSERCION DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNDO DEL TRABAJO. 14. FOMENTAR LA CULTURA Y LAS RELACIONES ENTRE EL ADULTO MAYOR Y SU FAMILIA CON EL FIN DE BUSCAR UN ACERCAMIENTO ENTRE LOS MISMOS. 15.ACTUAR EN APOYO Y RESPALDO DE LOS ENTES PUBLICOS FRENTE A UNA PROBLEMATICA DE ABANDONO Y DESAMPARO DE UN ADULTO MAYOR. 16. IMPLEMENTAR EN LA INSTITUCION LA MODALIDAD DE CENTRO VIDA COMO UN CONJUNTO DE PROYECTOS PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS E INFRAESTRUCTURA FISICA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA ORIENTADA A BRINDAR UNA ATENCION INTEGRAL, DURANTE EL DIA A LOS ADULTOS MAYORES, HACIENDO UNA CONTRIBUCION QUE IMPARTE EN SU CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE ACUERDO A LA LEY. LOS SERVICIOS QUE SE ESTABLEZCA CON EL MUNICIPIO SERAN DE ACUERDO A LOS CONVENIOS O CONTRATOS Y APLICAN EN PRIMERA INSTANCIA A LAS PERSONAS MAYORES EN SITUACION DE VIDA EN CALLE O A QUIENES SEGUN EVALUACION SOCIOECONOMICA REALIZADA POR EL PROFESIONAL EXPERTO DE CENTRO VIDA, REQUIERAN DE ESTE SERVICIO PARA MITIGAR CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, AISLAMIENTO O CARENCIA DE SOPORTE SOCIAL. 17.EL CENTRO PODRA GESTIONAR AYUDA Y COOPERACION INTERNACIONAL Y FIJAR TARIFAS MINIMAS CUANDO LA SITUACION SOCIOECONOMICA DEL ADULTO MAYOR, DE NIVELES SOCIOECONOMICOS MAS ALTOS ASI LO PERMITA. 18.ORGANIZAR LAS CONDICIONES PARA DESARROLLAR SUS PROPIAS ACTIVIDADES, CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS Y ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, DE CARACTER NACIONAL O INTERNACIONAL. 19.REALIZAR, PATROCINAR, ORGANIZAR, SISTEMATIZAR TODA CLASE DE EVENTOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE OBJETO SOCIAL. 20.APOYAR, PATROCINAR/O FACILITAR LA EJECUCION DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPOSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 13 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9894 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	TRUJILLO HERRERA SOLEDAD	CC 28,890,444

POR ACTA NÚMERO 13 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9894 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARQUEZ VILLARREAL GLORIA	CC 28,891,844

POR ACTA NÚMERO 13 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9894 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BARRETO DE TRIANA CLARA INES	CC 28,891,478

POR ACTA NÚMERO 13 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9894 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LOMBO PORTELA ALICIA	CC 28,891,371

POR ACTA NÚMERO 13 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9894 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	YEPES FELINA	CC 28,891,907

POR ACTA NÚMERO 13 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9894 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MOLANO DE PACHECO CLARA	CC 28,710,393

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 18 DE AGOSTO DE 2016 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9895 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE - DIRECTOR	MARQUEZ VILLARREAL GLORIA	CC 28,891,844

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 18 DE AGOSTO DE 2016 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9895 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 30 DE AGOSTO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE - COORDINADOR	TRUJILLO HERRERA SOLEDAD	CC 28,890,444

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACION LEGAL: EL PRESIDENTE ES EL DIRECTOR Y COMO TAL REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO ' SAN VICENTE DE PAUL, EJECUTOR DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUPERIOR DE TODOS LOS EMPLEADOS. SERA ELEGIDO DEL SENO DE LA JUNTA DIRECTIVA POR ESTOS MISMOS, POR EL TERMINO DE CUATRO (4) ANO, SIN PERJUICIO DE SER REMOVIDO LIBREMENTE EN CUALQUIER TIEMPO POR DICHO ORGANISMO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DIRECTOR SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE- DIRECTOR: 1.-EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL 2.- ELABORAR LOS PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL AL ANCIANO Y SOMETERLOS A APROBACION POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3 .- NOMBRAR EL PERSONAL QUE REQUIERA EL CENTRO. 4.- ELABORAR EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS PARA FUNCIONAMIENTO E INVERSION ASI COMO EL PLAN DE CARGOS Y ASIGNACIONES PARA SU POSTERIOR APROBACION POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. 5.- ELABORAR EL REGLAMENTO DEL CENTRO EN COORDINACION CON LA JUNTA DIRECTIVA 6.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS Y POLITICAS SOBRE ATENCION INTEGRAL AL ANCIANO. 7.- ESTABLECER Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE TARIFAS PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS A LOS ANCIANOS CUYOS RECURSOS ECONOMICOS LES PERMITA PAGAR ESA CUANTIA, LAS CUALES DEBERA SOMETERSE A ESTUDIO Y APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. 8.- COORDINAR CON LOS HOSPITALES DE LA REGION LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A FACILITAR Y PROMOCIONAR ATENCION MEDICA Y ODONTOLOGICA PARA LOS ANCIANOS QUE SE REQUIERAN Y OTRAS INSTITUCIONES EN EL ASPECTO SOCIAL, CULTURAL Y RECREATIVO. 9.- RENDIR INFORMES TRIMESTRAL A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO. RESPONDER POR LA CORRECTA EJECUCION, SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR EL CENTRO. 10.- CITAR A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 11.- INSTALAR LAS ASAMBLEAS GENERALES. 12.- EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS, ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA, ASI COMO SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE EL CENTRO, LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y CUIDAR DE LA DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCION DE LAS OPERACIONES Y SU CONTABILIZACION. 13.- DIRIGIR LAS RELACIONES PUBLICAS DE EL CENTRO EN ESPECIAL CON LAS DEL SECTOR ASOCIATIVO. 14.- CELEBRAR TODO TIPO DE NEGOCIOS DENTRO' DEL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES DE EL CENTRO Y EN LA CUANTIA DE LAS ATRIBUCIONES PERMANENTES SENALADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA. 15.- CELEBRAR, PREVIA AUTORIZACION EXPRESA DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICION, VENTA Y CONSTITUCION DE GARANTIAS REALES SOBRE MUEBLES E INMUEBLES O ESPECIFICAS SOBRE OTROS BIENES Y CUANDO EL MONTO DE LOS CONTRATOS EXCEDA LAS FACULTADES OTORGADAS. 16.- EJERCER POR SI MISMO O MEDIANTE APODERADO ESPECIAL LA REPRESENTACION JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL DE EL CENTRO. 17.- ORDENAR LOS GASTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO Y LAS FACULTADES ESPECIALES QUE PARA EL EFECTO SE LE OTORGUEN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. 18.- CONTRATAR A LOS TRABAJADORES PARA LAS DIFERENTES OPERACIONES DENTRO DE EL CENTRO DE CONFORMIDAD CON LA JUNTA DIRECTIVA, PLANTA DE PERSONAL Y LOS REGLAMENTOS ESPECIALES, DAR POR TERMINADOS SUS CONTRATOS DE TRABAJO CON SUJECION A LAS NORMAS LABORALES VIGENTES. 19. LAS DEMAS QUE LE ASIGNEN LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. COORDINADOR: EL COORDINADOR TENDRA LOS MISMOS REQUISITOS PARA ASPIRAR AL CARGO Y TEDNRA LAS MISMAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE-DIRECTOR, EN LAS AUSENCIAS ACCIDENTALES, TEMPORALES O DEFINITIVAS. ADEMAS EN LAS ACTIVIDADES DE GRUPO DE TRABAJO.

CERTIFICA

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DEL CENTRO ESTARA CONSTITUIDO POR EL LOTE Y SUS MEJORAS DONDE ESTA EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL, INMUEBLE ENTREGADO POR EL MUNICIPIO DE PURIFICACION-TOLIMA, MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NO. 1.194 DE FECHA DICIEMBRE 3/2016 Y 0380 DE MAYO 6/2017 CON MATRICULA INMOBILIARIA NO. 368-50587 Y 368-55236. CONFORMAN DE IGUAL FORMA EL PATRIMONIO LA TOTALIDAD DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, TANGIBLES E INTANGIBLES, TITULOS VALORES ADQUIRIDOS O QUE SE ADQUIERAN, ARCHIVOS, ACREENCIAS, CONTRATOS, DE LOS CUALES SE LLEVARA UN INVENTARIO DEBIDAMENTE VALORIZADO. ORIGEN DE LOS FONDOS: LOS FONDOS DEL CENTRO PROVIENEN DE: A)EL PRODUCTO DE CONTRATOS O CONVENIOS QUE PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRA EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO" SAN VICENTE DE PAUL. B)LAS UTILIDADES Y RENTAS OBTENIDAS DE SUS PROPIOS BIENES. C)LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DERECHOS QUE ADQUIERA POR CUALQUIER TITULO LEGAL. D)LOS DONATIVOS, HERENCIAS, LEGADOS Y EN GENERAL CUALQUIER CONTRIBUCION QUE LE HAGAN LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, CON TOTAL INDEPENDENCIA DEL INSTRUMENTO LEGAL EMPLEADO Y LOS SUBSIDIOS QUE LE SEAN CONCEDIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO O CUALQUIER ORGANISMO QUE DEPENDA DE EL. E)EN GENERAL TODOS LOS INGRESO QUE A SU NOMBRE SE PUEDAN OBTENER LICITAMENTE. F)LA REGLAMENTACION NECESARIA PARA LA FORMACION DEL PATRIMONIO ES FACULTAD DE LA JUNTA DIRECTIVA, PERO PARA LA ENAJENACION O GRAVAMEN DEL PATRIMONIO O CUALQUIER PARTE DE EL, SE REQUIERE AUTORIZACION DE LA ASAMBLEA GENERAL. G)EL PATRIMONIO DEL CENTRO SERA DESTINADO UNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTO EN ESTOS ESTATUTOS. H)LOS DINEROS PERMANECERAN BAJO CUSTODIA DEL TESORERO DEL CENTRO EN ENTIDAD BANCARIA O SIMILAR PREVIAMENTE ACORDADA POR LA JUNTA DIRECTIVA. I)LOS COMPROBANTES DE EGRESO DEBE SER AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA O SU DELEGADO PERSONAL EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO CUANDO SU CUANTIA SEA SUPERIOR A UN MILLON DE PESOS ($1.000.000.) ADEMAS DEBE LLEVAR EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR Y DEL TESORERO. J)LA TESORERIA EN ASOCIO CON EL PRESIDENTE ELABORARA ACUERDO DE GASTO POR PERIODOS BIMENSUALES Y LOS SOMETERA A APROBACION DE LA JUNTA EN PLENO. K) MENSUALMENTE SE DEBERA INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS CON EL FIN DE PLANIFICAR MEJOR LOS GASTOS Y POLITICA ECONOMICOS DEL CENTRO. L) CUANDO POR RAZONES DE PRESTACION DE UN MEJOR SERVICIO EL CENTRO DEBA VENDER ALGUNOS MUEBLES O ENSERES DEBERA PUBLICARSE EN TAL SENTIDO COMO MINIMO UN AVISO EN UN PERIODICO DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO. DESTINO DEL PATRIMONO. A)LOS BIENES Y FONDOS DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAU, SON INDIVISIBLES, NI LOS FUNDADORES, NI PERSONA ALGUNA DERIVAN DEL CENTRO VENTAJAS ESPECIALES, NI RECIBIRAN SUMA ALGUNA POR CONCEPTO DE UTILIDADES O REPARTO DE EXCEDENTES. B)LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE DONEN BIENES AL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO NO TENDRAN DENTRO DE ELLA PREEMINENCIA ALGUNA POR EL SOLO HECHO DE LA DONACION. C)NINGUNA PARTE DE LAS UTILIDADES DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, NI LAS VALORIZACIONES, PROVECHOS, RENTAS O BENEFICIOS QUE SE OBTENGAN INGRESARAN EN NINGUN MOMENTO AL PATRIMONIO DE LOS INTEGRANTES. DE LA JUNTA DIRECTIVA O SOCIO, NI AUN POR RAZON DE LIQUIDACION, LAS UTILIDADES SERAN APLICABLES, EN CUANTO NO SE CAPITALICEN, A LOS FINES DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO Y EN CASO DE LIQUIDACION SE OBSERVARA LO PREVISTO POR LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS. D)LOS EXCEDENTES: SE EMPLEARAN EN EL OBJETO SOCIAL BUSCANDO EL BIENESTAR DE LOS ANCIANOS QUE REQUIERAN EL AUXILIO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO CONSERVACION Y MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS. LA GUARDA, CONSERVACION, INCREMENTO Y MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO ESTAN BAJO LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA Y PARA GARANTIZARLA SE PRESENTARAN LAS FINANZAS Y SE TOMARAN LOS SEGUROS PARA LAS CUANTIAS QUE CUBRAN LOS

POSIBLES RIESGOS. LAS PRIMAS CORRESPONDIENTES SERAN PAGADAS POR EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO. LOS FONDOS DEL CENTRO SE MANTENDRAN A TRAVES DE CUENTAS BANCARIAS, CUENTAS DE AHORRO, TITULOS DE CAPTACION, ABIERTA A SU NOMBRE, LAS EROGACIONES SE FIRMARAN POR EL TESORERO Y REPRESENTA LEGAL.

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 : $5,800

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima 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://siisuryorientetolima.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación tj6uPxQ6vp

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.

