



01



* 1 5 7 7 1 3 1 7 6 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ESTATUTOS BÁSICOS FUNDACIÓN

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 bajo el tipo Fundación y se denomina **FUNDACION HOGAR LOS NOGALES DE CHIA**. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de CHIA vereda LA BALSA y tiene su sede en la dirección CRA 2 SUR # 2- 25 , TELEFONO 884 26 76.

ARTÍCULO 2. OBJETO:

El objeto de la entidad es:

El objeto de la entidad es el cuidado y asistencia de adultos mayores o personas con discapacidades físicas y cognitivas.

PUEDE INCLUIR LOS FINES DE LA FUNDACIÓN

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. CUIDADO
2. ASISTENCIA

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.

La entidad que se constituye tendrá una duración INDEFINIDA.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 4. DEL PATRIMONIO

El patrimonio de la Fundación está constituido por: (1) las cuotas mensuales pagadas por los miembros; (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 su constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$ 1.000.000, que ha sido aportado por los miembros en aportes de muebles e inmobiliario para las diferentes áreas, así como el trabajo de administración y oficios varios.

ARTÍCULO 5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva 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 MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 6. MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

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 MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

Son deberes de los miembros de la fundación:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Fundación.
2. Velar por la buena imagen de la fundación.
3. Respetar los estatutos y reglamentos de la entidad.
4. Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
5. Obrar en sus relaciones con la fundación y la comunidad con ética y lealtad.
6. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

Son derechos de los miembros de la fundación:

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la fundación.
2. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la Ley dentro de la organización.
3. Acceder a la documentación contable, fiscal, etc., de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamentos internos.
4. Participar en las actividades de la entidad.
5. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la fundación.

ARTÍCULO 9. CONDICIONES PARA INGRESAR



01



* 1 5 7 7 1 3 1 2 4 *



Para el ingreso de la fundación se requiere:
1. Documento capaz.

2. Solicitud debidamente diligenciada y firmada.

3. Pagar la cuota de ingreso a la Fundación.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE RETIRO

Será retirado el miembro de la fundación cuando así lo solicite, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos de la entidad, como causal de sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente y por las demás causales indicadas por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES Y SANCIONES

Se encuentra prohibido a los miembros de la fundación:

1. Discriminar actuando como miembro de la Fundación a miembros de la entidad u otras personas por razones de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica, o condición.
2. Usar el nombre y demás bienes de la fundación con propósitos diferentes a los objetivos de la entidad, en beneficio particular propio o de un tercero.

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

1. Sanciones pecuniarias
2. Suspensión de derechos como miembro de la fundación.
3. Retiro de la fundación.

Las sanciones serán impuestas por LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA de acuerdo al reglamento interno de la entidad. Las sanciones podrán ser: pecuniarias, suspensión de derechos, exclusión de miembros, entre otras. Lo anterior, garantizando el debido proceso, derecho a la defensa y contradicción que tienen las partes, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO III.

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

ARTÍCULO 12. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

La Fundación será administrada y dirigida por LA ASAMBLEA GENERAL, la JUNTA DIRECTIVA y el representante legal.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 7 3 *



Cámara de Comercio de Bogotá
ARTÍCULO 13. LA ASAMBLEA GENERAL

de Comercio de Bogotá

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

ARTÍCULO 14. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. 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.

Para llevar a cabo las reuniones de la asamblea general, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus asociados. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES

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

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o cualquier número plural de miembros mediante **CORREO ELECTRONICO**, dirigido a los miembros de la fundación 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, al cabo del cual se podrá llevar a cabo la reunión con cualquier número plural de miembros.

ARTÍCULO 16. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 7 2 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ARTÍCULO 17. REUNIONES NO PRESENCIAL

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros de la Fundación. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
3. Elegir al Revisor Fiscal
4. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior
5. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
6. Determinar la orientación general de la entidad
7. Decidir sobre el cambio de domicilio.
8. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
9. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.
10. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.
11. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 19. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está compuesta por **TRES MIEMBROS QUE SON EL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO COMO PRINCIPALES.**

Entre los que se encuentra (**EL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO**), elegidos por la asamblea general para períodos de 4 años contados a partir de la elección.

ARTÍCULO 20. 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 fundación.
- d) Delegar el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 7 1 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de **30 SMLMV**.

- 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 fundación.

ARTÍCULO 21. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año dentro de los primeros tres meses del mismo 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 **LA PRESIDENTE LUZ MARINA VARGAS RAMIREZ** con 7 días de anticipación, E-MAIL.

La junta directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 22. REUNIÓN NO PRESENCIAL

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Convocar a las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las Instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.



ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO

**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

En cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.

Se dan las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26. REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

El representante legal principal de la entidad es el **PRESIDENTE** nombrado para periodos de 4 años.

El representante legal suplente de la entidad es el **VICEPRESIDENTE** nombrado para periodos de 4 años.

ARTÍCULO 27. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

Son funciones del representante legal principal y suplente:

- 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. El Representante legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 25 SMLMV.

Los actos del representante de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la Fundación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal principal y suplente.

ARTÍCULO 28. REVISOR FISCAL

El revisor fiscal deberá ser contador público y será elegido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del revisor fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de los órganos de dirección y administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 6 9 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

- con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
 5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
 6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
 7. Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
 8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos.

CAPÍTULO V DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 30. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

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

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 2 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 31. 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 32. LIQUIDACIÓN.

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.



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

ARTÍCULO 33. SUJECCIÓN 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.

ARTÍCULO 34. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la secretaría de salud del municipio de Chía.

Presidente

Luz Nannal Vargas
Luz Nannal Vargas R

52581002.

Secretaria

Monica Andea Prada Vargas

1032446270

Vicepresidente

Monica Andea Prada Vargas

1032446270.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 6 7 *



Cámara
de Comercio
de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.032.446.270**
PRADA VARGAS

APellidos
MONICA ANDREA



FECHA DE SACRAMENTO **21-SEP-1991**

BOGOTA D.C.
BOGOTA D.C. (CONDONAMARCA)

LUGAR DE SACRAMENTO
1.60 **O-** **F**
ESTATURA G.S. (SI) SEXO

21-OCT-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CAROLINA SUAREZ GONZALEZ

NOCE 000002



P:150150 0020006 P:1032446270 20031217 001340786 1 3302044





01



* 1 5 7 7 1 3 1 6 6 *



Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 52.581.002
VARGAS RAMIREZ

APELLIDO:
LUZ MARINA

SEXO: F

Luz Marina Vargas Ramirez
Firma



FECHA DE INSCRIPCIÓN: 26-JUL-1970
BOGOTÁ D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	O+	F
ESTATURA	GRUPO SANG.	SEXO

19-NOV-1988 BOGOTÁ D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPIRACION

BOCE 608000

REGISTRACION NACIONAL
CARRERA 94, N.º 100-100



4-164300-0002003-F-000021002 2000017 0001004 2 180000178





01



* 1 5 7 7 1 3 1 6 5 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Código de verificación

7367551417

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.032.446.270
Fecha de Expedición:	21 DE OCTUBRE DE 2009
Lugar de Expedición:	BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA
A nombre de:	MONICA ANDREA PRADA VARGAS
Estado:	VIGENTE

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 04 de Noviembre de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 5 de octubre de 2017

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (7367551417) en la página web en la dirección:
<http://www.registraduria.gov.co/> opción "Consultar Certificado"

página 1 de 1



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

Código de verificación

1809451417



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	52.581.002
Fecha de Expedición:	10 DE NOVIEMBRE DE 1988
Lugar de Expedición:	SUBA - CLUNDINAMARCA
A nombre de:	LUZ MARINA VARGAS RAMIREZ
Estado:	VIGENTE

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 04 de Noviembre de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 5 de octubre de 2017

EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (1809451417) en la página web en la dirección:
http://www.registraduria.gov.co/codir/Consultar_Certificado/

Página 1 de 1



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Cámara de Comercio de Bogotá

Certificado No:

08864894E88E1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A: QUIEN INTERESE

Que el contador público **ISMAEL ENRIQUE GAUNA GARCIA** identificado con CÉDULA EXTRANJERÍA No 148456 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 6626-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Agosto de 2017 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO 1747 DEL 2000 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Unidad Administrativa Especial

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

6626-T

ISMAEL ENRIQUE
GAUNA GARCIA
C.C. 148.456
RESOLUCION INSCRIPCION 134-T FECHA: 26-1-88
UNIVERSIDAD CENTRAL




00013488



Esta tarjeta es un único documento que le acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 527 de 1999.

Las inscripciones a contar en esta tarjeta se hacen en el Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

7 1 3 1 6 2 *

CEDULA DE EXTRANJERIA RESIDENTE

No. 21456



Cámara
de Comercio
de Bogotá



NACIONALIDAD ARGENTINA

Sexo M

FECHA DE NACIMIENTO 23-06-1948

Ed. 4

LUGAR DE NACIMIENTO ARGENTINA

FECHA DE EMISION 14-02-2005

FECHA DE VENCIMIENTO

17-02-2015

Firma del Expediente

Firma del Expediente D.A.S.

INDICE CREDITO

EL PORTADOR DEL DOCUMENTO DEBE INFORMAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD, D.A.S. TODO CAMBIO DE EMPLEADOR, RESIDENCIA, PROFESION, OCUPACION U OFICIO, DENTRO DE LOS TRECE (13) DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRODUZCA. EN (11) MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO, DEBEYA TRANSMITIR NUEVA VISA. EN CASO DE PERDIDA DEL DOCUMENTO, AVISAR INMEDIATAMENTE AL D.A.S.

THE BEARER OF THE DOCUMENT MUST INFORM THE ADMINISTRATIVE DEPARTMENT OF SECURITY, D.A.S. ANY CHANGE OF EMPLOYMENT, ADDRESS, PROFESSION, OR OCCUPATION WITHIN THIRTY (30) DAYS FOLLOWING THE DATE OF ANY SAID CHANGE.

YOU MUST APPLY FOR A RENEWAL OF YOUR VISAS ONE (1) MONTH PRIOR TO THE EXPIRATION DATE OF THE CURRENT ONE. IN CASE OF LOSS OR STOLEN, PLEASE REPORT IT TO D.A.S. IMMEDIATELY.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 9 2 *



Cámara
de Comercio
de Bogotá



Cámara
de Comercio
de Bogotá

NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2017 BAJO EL NÚMERO 00096190
DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE
FUNDACION HOGAR LOS NOGALES DE CHIA.

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

MATRICULA: S0053340,
RECIBO No: R054583074

EL SECRETARIO 
LILIANA ROCÍO VENEGAS BARRERA - C.C. 52.707.722





01



* 1 5 7 7 1 0 0 4 3 *



CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, 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 869 DE 2013, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS CUMPLEN EN FORMA DILATA (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, ASUMIENDO QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

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

BOGOTÁ D.C. 25 DE ABRIL DE 2018.

EL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, AUTORIZADO CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

Carolina Rodríguez

