CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 17/05/2023 - 10:29:49
Recibo No. S001062785, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 2dACR5p57c

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 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.

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 : FUNDACION SALOMON TOBAR
Nit : 900316319-6
Domicilio: Ibagué, Tolima

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0504051
Fecha de inscripción: 05 de octubre de 2009
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 23 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : VDA BUENOS AIRES KM 25 VIA BOGOTA - Vda buenos aires
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico : avicolatriplea@triplea.co
Teléfono comercial 1 : 6082770397
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : VDA BUENOS AIRES KM 25 VIA BOGOTA - Vda buenos aires
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico de notificación : avicolatriplea@triplea.co
Teléfono para notificación 1 : 6082770397
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **NO** 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 24 de septiembre de 2009 de la Asamblea Constitutiva de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de octubre de 2009, con el No. 14588 del

Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION SALOMON TOBAR.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL TOLIMA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Como entidad sin ánimo de lucro, la fundación tendrá como objeto el desarrollo de actividades de beneficencia, solidaridad y servicio social a través de la educación, la vivienda, la recreación, el trabajo y cualquier otra actividad meritoria.

Para el desarrollo de su objeto, la fundación podrá adquirir y enajenar a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, limitarlos y gravarlos; dar o recibir dinero en mutuo; hacer donaciones y aportes a diversas personas naturales y jurídicas; aceptar donaciones, herencias o legados; prestar toda clase de servicios; celebrar actos de naturaleza comercial y civil tendientes a conservar e incrementar el patrimonio de la fundación; asociarse con otras entidades que persiguen objetivos similares; ejecutar o celebrar toda clase de actos, contratos o convenios, necesarios para el desarrollo del objeto, bien sea con entidades públicas, privadas o mixtas; para tal efecto podrá entre otras facultades, inscribirse en registros de proponentes, participar en licitaciones, asociarse en cualquier modalidad, y prestar propuestas conjuntas y en general, podrá celebrar contratos civiles, comerciales o laborales que fueren conexos con su objeto y necesarios o convenientes para el cumplimiento del mismo. Parágrafo la fundación podrá realizar las actividades propias de s objeto directamente o en combinación con otras entidades con o sin ánimo de lucro, o a través de contribuciones económicas desde o hacia éstas.

El patrimonio de la fundación estará conformado de la siguiente forma: 1) Por los dineros que le han transferido sus socios al momento de su constitución, los necesarios para la constitución, registro y ejecución del objeto social. 2) Por las donaciones, gratificaciones, ayudas o subvenciones que reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras. 3) Por los bienes que reciba de terceras personas naturales o jurídicas a titulo de donación, herencia o legado. 4) Por todos los bienes muebles o inmuebles, honorarios, dividendos, utilidades, cánones, intereses, comisiones o precios percibidos en la realización de las actividades que emprenda para desarrollar su objeto.

REPRESENTACION LEGAL

gobierno y administración de la fundación estarán a cargo de: 1) La Asamblea General; y 2) el representante legal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

funciones representante legal: Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la fundación salomon tobar y la ejecución de las decisiones e instrucciones de la Asamblea General y la Junta Directiva. Suscribir y ejecutar los contratos que fuesen necesarios para el normal y buen desarrollo del objeto de la fundación salomon tobar, teniendo en cuenta para ello las limitaciones establecidas en el literal g. Del articulo 20 de estos estatutos. Representar a la fundación salomon tobar con facultades para transigir, desistir, conciliar, delegar y sustituir con las limitaciones antes mencionadas. Constituir apoderados judiciales de ser necesario. Presentar los informes que le solicite la Junta Directiva o la Asamblea General. Someter a consideración de la Junta Directiva los planes y programas que requieran de su aprobación. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por la Asamblea General. Funciones de la Junta Directiva darse su propio reglamento interno y expedir los reglamentos de los servicios que presta la fundación. Con base en los estatutos, elegir entre sus miembros un presidente y un vicepresidente. Teniendo en cuenta los estatutos, designar a uno de sus integrantes o a un tercero como secretario de la junta. Designar los asesores externos cuando lo considere necesario. Establecer los cargos que considere necesarios para el normal funcionamiento de la fundación salomon tobar y señalar sus asignaciones. Nombrar y remover el director ejecutivo y a su suplente, así como asignarles su remuneración. Autorizar anualmente, de una manera general, al director ejecutivo para celebrar actos y contratos y para ordenar gastos e inversiones, hasta el vencimiento de la respectiva anualidad, dentro del límite de las cuantías señaladas por la junta. Todos los actos que superen los límites autorizados deben ser autorizados previamente por la misma Junta Directiva. Se entenderán conformando una sola operación aquellas que versen sobre un mismo tema. Presentar a Asamblea General los informes, cuentas, inventarios y balances que le sea solicitado por la misma. Crear, reglamentar e integrar los comites y comsiones permanentes o transitorias de trabajo que estime conveniente para el desarrollo de las actividades y programas de la institución y modificarlos o extinguirlos según su criterio. Interpretar y hacer cumplir los estatutos de la fundación salomon tobar, y sus propios acuerdos. Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos de la fundación salomon tobar. Establecer las oficinas y organismos seccionales de la entidad y reglamentar su funcionamiento. Señalar las políticas y directrices que rigen la fundación salomon tobar, de acuerdo con los principios para los cuales fue instituida, así como las destinadas a capitalizar la entidad en orden al fiel cumplimiento de sus fines. Disponer y hacer ejecutar los programas, gestiones, operaciones y actividades que sean necesarios o convenientes, para el logro de los fines de la fundación salomon

tobar, de acuerdo con las disposiciones estatutarias. Determinar los sistemas de inversión de los ingresos de la fundación salomon tobar, tanto en la parte que deba destinarse a los programas y actividades propias de su objeto, como en la porción que haya de destinarse a la capitalización o crecimiento de sus fondos patrimoniales. Crear, modificar y suprimir las reservas que estime convenientes. Reglamentar el otorgamiento de auxilios, becas, premios, reconomicimientos, donaciones, etc. Cuando lo estime conveniente. Autorizar al director ejecutivo, o quienes hagan las veces de este, para celebrar los siguientes actos o contratos: La adquisicion o enajenacion de bienes inmuebles. La constitución de hipotecas, prendas, o de cualquier otro tipo de garantías y todo acto relacionado con la constitución de cualquier gravamen o limitacion sobre bienes inmuebles. La aceptación de herencias, que siempre habra de llevarse a cabo con beneficio de inventario, y la aceptación de legados y donaciones, teniendo en cuenta lo stablecido en el parágrafo del capitulo ii de los presentes estatutos. Todo acto, contrato u operación cuya cuantía exceda la suma de dinero equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes en Colombia en la fecha del respectivo acto. Las demás funciones que le correspondan, de acuerdo con la Ley y los presentes estatutos. Proponer a la Asamblea General nuevos socios activos y honorarios.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 15 del 20 de abril de 2022 de la Asambla De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de mayo de 2022 con el No. 30291 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	FREDY GUIOVANNY SEGURA BOLIVAR	C.C. No. 79.536.087

Por Acta No. 11 del 24 de mayo de 2019 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de mayo de 2019 con el No. 27468 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	JOSE FERNANDO OSORIO ESCOBAR	C.C. No. 71.319.073

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 8 del 27 de febrero de 2018 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 12 de marzo de 2018 con el No. 25330 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	CARMENZA RIVERA CIFUENTES	C.C. No. 65.767.735	127060-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) D.P. del 28 de octubre de 2016 de la El Comerciante O Inscrito	22689 del 28 de octubre de 2016 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 8 del 27 de febrero de 2018 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados	25328 del 12 de marzo de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) D.P. del 27 de abril de 2018 de la El Comerciante O Inscrito	25513 del 27 de abril de 2018 del libro I del 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 DE IBAGUE, 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: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

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.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y

la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $$14.706.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

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 DE IBAGUE 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.

LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

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