



01



* 1 5 7 7 1 3 1 6 0 *



Mat: S0047830-----

51: 00296250-----

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ,
CERTIFICA:

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO
INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO
DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL
ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DEL CERTIFICADO.





01



* 1 5 7 7 1 3 VERS: 05 7 COMOD: SA-P-110

FECHA: 01/06/2017

Localización de usuarios

Datos del Matriculado

Asociación

Número de Matrícula o inscripción:

Teléfono:

885 51 12 321 231 69 53

E-mail:

losroblesgerantologico@gmail.com

Dirección:

Cr 4 # 2110

Nombre persona encargada del trámite:

Diana Marcela Peña V

Cargo:

Rop Legal

Celular:

321 231 69 53

Teléfono fijo:

885 51 12

E-mail:

losroblesgerantologico@gmail.com

Es importante la veracidad de estos datos para poder informar en caso de una eventual devolución.

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio de Bogotá

Fecha de la gestión:

9/10/2017

Nombre de quien realiza la gestión:

fy

Medio de contacto:

E-mail

Teléfono

Resultado de la gestión:

Si Diana pinzon se le informa de la devolución.

Espacio para diligenciar por la persona Natural o representante Legal de la persona Jurídica

	Firma	
Nombre:		
<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> P.P.	No:	
	De:	
	Teléfono:	

Instrucciones de diligenciamiento:

- Nombre o razón social: Si es persona natural, diligencie nombre y apellidos completos como aparece en el documento de identificación, de la sociedad diligencie nombre completo de la entidad comercial o civil, entidad en donde se haya establecido de comercio, sucursal o agente.
- Número de matrícula / inscripción: diligencie en el certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- El formato debe ser diligenciado en letra legible y en tachones y/o estandards.

Tenga en cuenta que:

Es importante la veracidad de estos datos para poder informar en caso de una eventual devolución.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 5 2 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ACTA DE TRANSFORMACION DE ASOCIACIÓN A FUNDACIÓN.

HOGAR GERONTOLOGICO LOS ROBLES DE CHIA

ACTA No. (001)

Reunión extraordinaria de la Asamblea General de asociados

En Chia, siendo las 10:00 am, del día 01 de octubre del 2017 se reunió la Asamblea General de Asociados del hogar Los Robles de Chia, conforme a la convocatoria realizada por la representante legal, mediante llamada telefónica, con el objeto de transformar la Asociación en una Fundación con el fin de modificar la constitución de la misma y los estatutos.

Los Asamblea General de Asociados aprueba por decisión unánime de los asociados el siguiente orden del día:

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Verificación del quórum.
3. Transformación de la Asociación por Fundación
4. Elección o remoción de Fundadores y revisores fiscales.
5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. Designación del presidente y secretario de la reunión:

Los presentes designar como presidente la señora Diana Marcela Prada Vargas y como secretario al señor Daniel Rubiano Santana.

2. Verificación del quórum de la reunión.

El secretario verificó que se encontraban presentes y reunidos 2 asociados corresponden al 100% de asociados, existiendo por tal motivo, quórum para deliberar y decidir válidamente.

3. Transformación de la asociación por fundación.

La presidenta de la reunión, propuso a la asamblea general transformar la Asociación: Hogar los Robles de Chia, en una Fundación con la finalidad de transformar la asociación en fundación, así mismo se aprueba por unanimidad los nuevos estatutos que hacen parte integral del acta y la transformación de asociación a fundación.





01



* 1 5 7 7 1 3 1 5 1 *

4. Elección o remoción de administradores y revisores fiscales.



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**
REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	DIANA MARCELA PRADA	CEDULA DE CUIDADANIA	1075656813	EXPEDIDA EN ZIPAQUIRÁ EL 31 DE OCTUBRE DE 2006
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DIANA MARCELA PRADA	CEDULA DE CUIDADANIA	1075656813	EXPEDIDA EN ZIPAQUIRÁ EL 31 DE OCTUBRE DE 2006
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DANIEL ALBERTO RUBIANO SANTANA	CEDULA DE CUIDADANIA	80543244	EXPEDIDA EN ZIPAQUIRÁ EL 24 DE febrero DEL 1997

Las personas estando presentes aceptan el cargo al que fueron designados.

a. Nombramiento de revisor fiscal

La presidenta de la reunión, propuso a la Asamblea General de Asociaos nombrar al Señor Ismael Enrique Guana identificado con cedula de extranjería No. 148.458.

REVISORÍA FISCAL

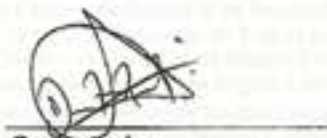
REVISOR FISCAL	Ismael Enrique Guana	CEDULA DE EXTRANJERÍA	148.456 BOGOTÁ	EXPEDIDA EN	6626 - T
----------------	----------------------	-----------------------	----------------	-------------	----------

La asamblea general aprueba por unanimidad los nombramientos realizados para los cargos de representantes legales y revisor fiscal, y el señor Ismael Enrique Guana identificado con cedula de extranjería No. 148.458 expedida en Bogotá acepta labor a desempeñar.

5. Lectura y Aprobación del Acta.

El presidente de la reunión hace lectura del acta y esta es aprobada por unanimidad. En constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.


 Presidente
 DIANA MARCELA PRADA
 CC. 1.075.656.813


 Secretario
 DANIEL ALBERTO RUBIANO S.
 CC. 80.543.244





01



* 1 5 7 7 1 3 1 5 0 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

**ESTATUTOS BÁSICOS FUNDACIÓN
FUNDACIÓN PARA LOS ADULTOS MAYORES EL ALBA**

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 **FUNDACIÓN HOGAR LOS ROBLES DE CHIA**. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de **Chia** y tiene su sede en la dirección carrera 4 n 2-110, 3112182409.

ARTÍCULO 2. OBJETO:

El objeto de la entidad es:

La **FUNDACIÓN** realizará las actividades de atención en instituciones para el cuidado y asistencia de personas mayores y/o discapacitadas.

Para lograrlo se propone:

Proveer de alojamiento y servicios de cuidado para personas mayores y/o discapacitadas, que no están en condiciones de atenderse por sí mismas y/o que no desean vivir de manera independiente. El cuidado incluye habitación, comida, supervisión y asistencia en actividades cotidianas, tales como los servicios de cuidado personal, mantenimiento y limpieza.

Administración de medicamentos bajo prescripción médica.

Brindar seguimiento de los controles y tratamientos médicos a las personas mayores y/o discapacitadas, que no están en condiciones de atenderse por sí mismas y/o que no desean vivir de manera independiente y que deben ser atendidos por sus propias Entidades Prestadoras de Salud (EPS).

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

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de las personas institucionalizadas.
2. Dar acogida a adultos mayores que se encuentren en estado de vulnerabilidad y que necesiten cuidados.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.





01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 9 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

La entidad constituyente 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 constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$ 2'000.000, que ha sido pagada por los miembros en dinero.

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.





01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 8 *



ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

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

Para ser miembro de la fundación se requiere:

1. Ser legalmente capaz.
2. Presentar la 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,



01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 7 *



suspensión de derechos, exclusión de miembros, entre otras. Lo anterior, garantizando el debido proceso y 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 y el representante legal.

ARTÍCULO 13. DE LA ASAMBLEA GENERAL

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 una carta o E-Mail, dirigido a los miembros de la fundación que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).



01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 6 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

Si se convoca a una 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.

ARTÍCULO 17. REUNIÓN 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. Elegir al representante legal
2. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
3. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
4. Elegir al Revisor Fiscal
5. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior
6. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
7. Determinar la orientación general de la entidad
8. Decidir sobre el cambio de domicilio.
9. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
10. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.
11. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.
12. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 19. REPRESENTANTE LEGAL.

El representante legal de la entidad es una persona natural o jurídica que tendrá dos suplentes nombrados por la asamblea por periodos de un año.





01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 5 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ARTÍCULO 20. FUNCIONES 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 dirección y administración.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE

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 22. REVISOR FISCAL

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

ARTÍCULO 23. 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.
3. Colaborar 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.





01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 4 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ARTÍCULO 24. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

**CAPÍTULO V
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

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 25. 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 26. 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 en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general.

ARTÍCULO 27. 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 28. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la Alcaldía Municipal de Chia y secretaría de salud de Chia.



01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 3 *



REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.656.813**

PRADA VARGAS
 APELLIDOS

DIANA MARCELA
 NOMBRES

[Signature]




FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1988**

BOGOTA D.C.
 (LUGAR DE NACIMIENTO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 **O+** **F**

ESTATURA G.B. IN SEXO

31-OCT-2006 ZIPAQUIRA
 FECHA Y LUGAR DE EXPOSICION

[Signature]

REGISTRACION NACIONAL
 IDENTIFICACION PERSONAL



1504009-42167235-P-1075656813-23070214 002310105N 03 39047802





01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 2 *





01



* 1 5 7 7 1 3 1 4 1 *



Cámara de Comercio de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

5 8 7 0 6 7 6 4 6 9 4 6 6 6 6 1

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

Resolución de la Cámara de Comercio de Bogotá
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO**

6626-T

ISMAEL ENRIQUE
GAUNA GARCIA
C.C. 148.456

RESOLUCIÓN INSCRIPCIÓN 154-T TEO-P 26-1-DE
UNIVERSIDAD CENTRAL




Ismael Gauna

Este certificado es un documento que lo acredita como CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 47 de 1990.

Atestamos y damos fe en cuanto a la veracidad de los datos que se consignan en el presente certificado expedido por la Junta Central de Contadores.

101*

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD
CORRE DE LA FRANJERIA RESIDENTE
de Comercio No. 8456
de Bogota

APellidos

NOMBRES ISMAEL ENRIQUE

NACIONALIDAD ARGENTINA Sexo M

FECHA DE NACIMIENTO 23/06/1968 Ed. A3

LUGAR DE NACIMIENTO ARGENTINA

FECHA DE EXPEDICION 11/05/2002 FECHA DE VENCIMIENTO INDEFINIDA

Firma del Colegiado Firma Autorizada D.A.S.






INDICAR DERECHO

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 TREINTA (30) DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRODUZCA.

UN (1) MES ANTES DEL VENCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO, DEBERA TRAMITAR 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 VISA ONE (1) MONTH PRIOR TO THE EXPIRATION DATE OF THE CURRENT ONE. IN CASE OF LOST OR STOLEN, PLEASE REPORT IT TO D.A.S. IMMEDIATELY.




01



* 1 5 7 7 1 3 1 3 9 *

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



Número de solicitud: 10663330

Sucursal: 72 SEDE CHIA

Fecha Maxima de pago: 2017/11/30

Valor: \$ 137,000.00



(001)0010663330(002)00000001370000(003)20171130

Nota: No valida para pago en bancos.



Número de solicitud: 10663330

Estado de la orden: VIGENTE

Servicio negocio: INSCRIPCION DE DOCUMENTOS

Cliente: ASOCIACION HOGAR LOS ROBLES CHIA

Identificación: N.T.T. 8008100974

Matricula: 20047830

Detalle de la orden

Servicio	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ESCRITURA O DOC. REFORMAS ESTATUTOS S.A.D.L. Matricula(S0047830) Año(1)	1	\$ 39,000.00	\$ 39,000.00
IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (SIN CUANTIA) Año(1)	1	\$ 98,000.00	\$ 98,000.00
IMPUESTO DE REGISTRO ESAL (SIN CUANTIA) D.C Año(1)	1	\$ 0.00	\$ 0.00

Valor total: \$ 137,000.00



CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

BOGOTÁ



01



* 1 5 7 7 1 0 0 4 2 *



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 COMPANIA.

BOGOTÁ D.C. 25 DE ABRIL DE 2018.

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

Contratista

