

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/05/2024 - 08:55:32
Recibo No. S000918065, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xBk16Em11C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=47> 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 ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION DE MERCADOS CAMPESINOS DE VILLETA
Sigla : ASOMERCAVI
Nit : 901112531-9
Domicilio: Villeta, Cundinamarca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0503874
Fecha de inscripción: 01 de septiembre de 2017
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2024
Grupo NIFF : GRUPO I - NIFF PLENAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : DG 1 MZ D CA 26 P 2 BRR ACUARELA DEL RIO
Municipio : Villeta, Cundinamarca
Correo electrónico : asomercavi@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3138159135
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : DG 1 MZ D CA 26 P 2 BRR ACUARELA DEL RIO
Municipio : Villeta, Cundinamarca
Correo electrónico de notificación : asomercavi@gmail.com

La persona jurídica **SI** 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 documento privado del 21 de julio de 2017 de la Asamblea Constitutiva de Villeta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de septiembre de 2017, con el No. 13600 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACION DE MERCADOS CAMPESINOS DE VILLETA, Sigla ASOMERCAVI.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO SOCIAL DE LA "ASOCIACION DE MERCADOS CAMPESINOS DE VILLETA, MUNICIPIO DE VILLETA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-", CONSISTE EN SATISFACER, DEFENDER Y REPRESENTAR LOS INTERESES DE LOS CAMPESINOS ASOCIADOS DE VILLETA CUNDINAMARCA; CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DEL SISTEMA EMPRESARIAL, SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL DE SUS ASOCIADOS. EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, LA ASOCIACION DESARROLLARA ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACCIONES: A) AGRUPAR A LOS CAMPESINOS DE VILLETA CUNDINAMARCA. B) REPRESENTAR A LOS CAMPESINOS ASOCIADOS ANTE LOS DIFERENTES ENTES TERRITORIALES, ORGANISMOS Y ENTIDADES PRIVADAS .C) ESTABLECER VINCULOS Y FOMENTAR LA INTEGRACION CON LIGAS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES GREMIALES EN DEFENSA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=47> 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.

AL CONSUMIDOR, CON EL OBJETO DE LOGRAR UN EQUILIBRIO EQUITATIVO, ENTRE EL COMERCIANTE Y EL CLIENTE Y PARA UN MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FINES ECONOMICOS Y SOCIALES. D) REALIZAR FERIAS, EVENTOS, EXPOSICIONES Y DEMAS ACTIVIDADES CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL MERCADEO DE LOS PRODUCTOS Y ARTICULOS QUE SE COLOCAN A DISPOSICION DEL CLIENTE. E) SERVIR COMO INTEGRADOR, PARA QUE SUS ASOCIADOS, ACCEDAN A PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESTATALES. F) GESTIONAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A LA CAPACITACION Y FORMACION DE CADA UNO DE LOS ASOCIADOS Y SU NUCLEO FAMILIAR. G) PLANEAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR ACTIVIDADES LUDICAS Y RECREATIVAS PARA LOS ASOCIADOS Y/O NUCLEO FAMILIAR. H) FOMENTAR Y PROMOVER LA SOLIDARIDAD EMPRESARIAL ENTRE LOS ASOCIADOS Y VELAR POR EL EJERCICIO HONESTO DE SUS DEBERES Y DERECHOS DENTRO DE LAS NORMAS MORALES Y ETICAS. I) PROMOVER LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VS. ASOMERCAVI, PARA ORGANIZAR, ORIENTAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE REQUIERA ESTE INMUEBLE Y/O EQUIPAMIENTO MUNICIPAL, MEDIANTE UN ACUERDO MUNICIPAL POR MEDIO DEL CUAL SE CREE UNA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA "ASOCIACION DE MERCADOS CAMPESINOS DE VILLETA" ESTARA REPRESENTADA POR PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIA, TESORERO Y FISCAL, ANTE LA REFERENCIADA JUNTA DESCENTRALIZADA. J) DESARROLLAR CAMPANAS CON EL FIN DE CONCIENCIAR A LA COMUNIDAD EN LA IMPORTANCIA DE PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES, ORGANIZANDO, COORDINANDO CON LA ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION DE MERCADOS CAMPESINOS DE VILLETA, LA HIGIENE Y MANTENIMIENTO, PARA PRESTAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD. K) ADELANTAR CAMPANAS CIUDADANAS DE AUTOESTIMA Y COMPORTAMIENTO PERSONA. L) ORGANIZAR EL MERCADEO DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y OTROS BASICOS DE LA CANASTA FAMILIAR, CUMPLIENDO A CABALIDAD LAS DISPOSICIONES QUE REGLAMENTAN LA MATERIA. M) ORGANIZAR Y ASOCIAR A LAS PERSONAS QUE ESTEN RELACIONADAS CON EL MERCADEO DE LOS PRODUCTOS PARA EL CONSUMO HUMANO, DE LA ASOCIACION DE MERCADOS CAMPESINOS DE VILLETA, E INTERESADAS EN UNIR SUS RECURSOS Y ESFUERZOS INDIVIDUALES A FIN DE CREAR ESTABLECIMIENTOS COMUNITARIOS PRODUCTIVAMENTE EFICIENTES, QUE LES BRINDEN LA POSIBILIDAD DE OBTENER UN PRODUCTO DE OPTIMA CALIDAD Y COLOCARLO ADECUADAMENTE EN EL MERCADO, SATISFACIENDO LOS GUSTOS Y PREFERENCIAS DEL CONSUMIDOR. N) ADMINISTRAR LOS FONDOS QUE SE RECAUDEN PROVENIENTES DE CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE ESTABLEZCAN Y DE OTRAS FUENTES DE RECURSOS. O) FOMENTAR EL CONSUMO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES CON SUS DERIVADOS ELABORANDO Y CONTRATANDO ESTUDIOS Y CAMPANAS PUBLICITARIAS; A FIN DE GENERAR MECANISMOS DE REGULACION DEL MERCADO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL. P) PROMOVER, DESARROLLAR Y ESTIMULAR LA PRODUCCION AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIAL. Q) DEFENDER EN TODO MOMENTO LOS INTERESES DE LOS ASOCIADOS EN EL PROCESO DE COMERCIALIZACION DE SU PRODUCTO, MEDIANTE LA RACIONALIZACION DE LA OFERTA Y LA APLICACION DE POLITICAS QUE PROPENDAN POR EL MANTENIMIENTO DE PRECIOS JUSTOS PARA EL PRODUCTOR Y QUE TIENDAN A INCREMENTAR SUS INGRESOS. R) PROPENDER POR LA DIVERSIFICACION DE LAS PRESENTACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SUS DERIVADOS. S) CELEBRAR CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS O CON ORGANISMOS Y GOBIERNOS EXTRANJEROS, RELACIONADOS CON EL FOMENTO A LA PRODUCCION, LA ORGANIZACION DE COMUNIDADES PRODUCTIVAS, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA, COMERCIALIZACION, PRODUCCION SOSTENIBLE, APOYO A LA MUJER Y A LA JUVENTUD RURAL, CAPACITACION, FORMACION, EXPORTACION, CREDITO Y PRESTACION DE SERVICIOS, ENTRE OTROS. T) ADQUIRIR ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL COMERCIANTE, COMO: MAQUINARIA, EQUIPO, SEMILLAS, INSUMOS AGRICOLAS, EMPAQUES, MATERIALES, HERRAMIENTAS, PROVISIONES, SERVICIOS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS ASOCIADOS Y QUE LE SER SUMINISTRADOS A UNOS PRECIOS CONVENIENTES, JUSTOS, Y/O MEDIANTE CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS, COMODATOS U OTROS ACTOS. U) SERVIR COMO INTERLOCUTOR ENTRE SUS ASOCIADOS Y LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES QUE TENGAN INJERENCIA EN EL DESARROLLO DEL SECTOR, TRANSMITIENDO ASI LAS NECESIDADES DE LOS RENGLONES DE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION; PARA CANALIZAR LA COOPERACION TECNICA Y ECONOMICA QUE SE PUEDA OBTENER EN BENEFICIO DE LOS COMERCIANTES. V) COLABORAR EN LA RECOPIACION DE LOS DATOS ESTADISTICOS DEL SECTOR PRODUCTIVO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL, A FIN DE POSEER UNA PERMANENTE BASE DE DATO, PARA EL DIAGNOSTICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y DE COMERCIALIZACION DE LOS ASOCIADOS. W) REPRESENTAR Y DEFENDER EL INTERES DE LOS ASOCIADOS, ANTE CUALQUIER NIVEL TERRITORIAL, FRENTE A LAS ENTIDADES GREMIALES, FORMULANDO Y PRESENTANDO LOS PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA REGION, SUS PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES, ACCEDIENDO A LOS RECURSOS NECESARIOS PARA TAL FIN. X) ACTIVIDADES ACCESORIAS: LA ASOCIACION PODRA DESARROLLAR AQUELLAS ACTIVIDADES ACCESORIAS Y NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y ACTIVIDADES PRINCIPALES, COMO LA OBTENCION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE CUENTAS DE AHORRO E INVERSIONES; COMPRAR, VENDER, ADQUIRIR, USUFRUCTUAR, GRAVAR, LIMITAR, DAR O TOMAR EN ARRIENDO A CUALQUIER TITULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ENAJENARLOS CUANDO POR RAZONES DE NECESIDAD O CONVENIENCIA FUERE ACONSEJABLE; GRAVAR EN CUALQUIER FORMA SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DAR EN PRENDA LOS PRIMEROS E HIPOTECAR LOS SEGUNDOS; GIRAR, ENDOSAR, ADQUIRIR, ACEPTAR, PROTESTAR, PAGAR O CANCELAR TODA CLASE TITULOS; VALORES Y ACEPTARLOS EN PAGO. Y) CONTRATAR SERVICIOS DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS; GESTIONAR EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS Y/O PROYECTOS CON CUALQUIER TIPO DE ENTIDADES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/05/2024 - 08:55:32

Recibo No. S000918065, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xBk16Em11C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=47> 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.

O PERSONAS; REALIZAR ESTUDIOS, CONSULTAS Y PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA TECNICA A TERCEROS DENTRO DEL CAMPO DEL OBJETO SOCIAL; PROMOVER EMPRESAS DE PRODUCTORES, PROVEEDORES Y DISTRIBUIDORES EN EL SECTOR AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL, PROPICIANDO LA EFICIENTE PRODUCCION Y MERCADEO; INTERVENIR EL PROCESO DE COMERCIALIZACION CUANDO LAS CONDICIONES EL MERCADO LO EXIJAN Y CUANDO SEA NECESARIO DEFENDER LOS INTERESES DE LOS ASOCIADOS. FUNCIONES QUE LA LEY HA DEFINIDO COMO ACTIVIDADES COMERCIALES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL, Y QUE LA ASOCIACION PUEDE EJECUTAR COMO CUALQUIER PERSONA, SIN QUE SE DESNATURALICE SU CARACTERISTICA DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO, DE ACUERDO CON LA LEY, LOS PRESENTES ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS QUE LA REGULEN.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

facultades del representante funciones del presidente y/o gerente: el presidente y/o gerente ademas de intervenir en todos los actos y contratos donde la asociacion deba estar representada por el representante legal, cumplira entre otras las siguientes funciones: A) nombrar y remover libremente los empleados subalternos de acuerdo con la planta basica de personal aprobado por la junta directiva. B) aplicar las sanciones disciplinarias que le corresponden como maximo ejecutivo a los empleados de la asociacion y supervisar el cumplimiento de sus funciones .C) organizar y dirigir de conformidad con las disposiciones de la junta directiva las oficinas, sucursales y agencias de la asociacion necesarias para su funcionamiento. D) elaborar y someter a la aprobacion de la junta directiva los reglamentos de caracter interno de la asociacion. E) proyectar para la aprobacion de la junta directiva los contratos y operaciones en que tenga interes la asociacion. F) velar por el recaudo e inversion de los dineros y valores, ordenando el pago de los gastos ordinarios de la asociacion. . G. Celebrar contratos y operaciones, cuyo valor no exceda el equivalente a dos (2) salarios minimos legales mensuales vigentes. H) supervisar el estado de caja y cuidar de que se mantengan en seguridad los bienes sociales y valores de la asociacion. I) presentar a la junta directiva el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos para su aprobacion. J. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la asamblea general y de la junta directiva en forma oportuna y eficiente. K) presentar a la junta directiva las politicas administrativas de la asociacion y los proyectos y programas de desarrollo, con el fin de que este los estudie y apruebe. L) dar informacion oportuna a los asociados sobre los servicios de la asociacion, sus proyectos y programas a realizar. M) elaborar y someter para aprobacion de la junta directiva el reglamento interno de trabajo, higiene y seguridad ocupacional de la asociacion. N) velar por el cumplimiento de la asociacion de sus compromisos adquiridos con. Los asociados, con sus empleados y viceversa y con quienes realiza transacciones comerciales, convenios o acuerdos de orden economico y social. .Middot;n. Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios de la asociacion, de acuerdo con el presupuesto de ingresos y gastos conforme a las facultades otorgadas por la junta directiva y/o la asamblea general de asociados. O) convocar cuando lo juzgue conveniente o necesario u ordenen los estatutos rindiendo informes y cuentas comprobadas de su gestion a la junta directiva, revisor fiscal y a la asamblea general de asociados. P) presentar informe mensual a la junta directiva sobre el funcionamiento de la asociacion. Q) realizar las operaciones y celebrar los contratos o actos necesarios para el cumplimiento del objetivo social de la asociacion, obteniendo la autorizacion previa de la junta .Directiva, cuando la cuantia exceda de un (1) salario minimo mensual legal vigente al r:Nomento de la operacion y de la asamblea general de socios, cuando la cuantia exceda de dos (2) salarios minimos mensuales vigentes. R) ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero los cheques y cuentas bancarias de la asociacion. S) ser ejecutor de las decisiones que adopte la asamblea general de asociados, junta directiva y fiscal. T) convocar a la asamblea general de asociados cuando lo ordenen los estatutos y las circunstancias de manera extraordinaria. U) representar judicial y extrajudicialmente a la asociacion y sustituir los apoderados cuando haya lugar, ademas otorgar los mandatos judiciales que demande los negocios sociales. V) elaborar anualmente el balance general, el inventario de activos y pasivos, el detalle de la cuenta de perdidas y ganancias, al final de su gestion, un informe a la asamblea general de asociados, sobre las labores desarrolladas, el estado y el resultado de las mismas. W) asistir a las reuniones de asambleas o juntas de compania donde la asociacion tenga interes y deba asistir. X) autorizar con su firma .Los documentos publicos y privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interes de la asociacion. Y) proponer el orden del dia para las reuniones de la junta directiva y la asamblea general. Z. Desempenar todas las demas funciones propias de su cargo oportunamente cumpliendo con las exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la asociacion.

CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/05/2024 - 08:55:32
Recibo No. S000918065, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xBkf6Em1fC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=47> 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.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 21 de julio de 2017 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de septiembre de 2017 con el No. 13600 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE REPRESENTANTE LEGAL	ANGEL VIVAS CENDALES	C.C. No. 80.280.418

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por documento privado del 21 de julio de 2017 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de septiembre de 2017 con el No. 13600 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANGEL VIVAS CENDALES	C.C. No. 80.280.418
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BLANCA ADELA JIMENEZ ALONSO	C.C. No. 20.956.140
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA OLGA MAHECHA VILLALOBOS	C.C. No. 20.632.186
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BLANCA ROCIO RODRIGUEZ CUERVO	C.C. No. 52.372.554

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 FACATATIVA, 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



CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/05/2024 - 08:55:33
Recibo No. S000918065, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xBkf6Em1fC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=47> 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.

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: I5611
Otras actividades Código CIIU: G4721

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 : \$600.000,00

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 FACATATIVA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), 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.

EL SECRETARIO

LEYDI PAOLA CARRILLO BERNAL

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***