

Mostrar temas

Datos de la Matricula

Número de Matricula	S0044147
Identificación	N.I.T. 000009006057253
Nombre o Razón Social	CORPORACION PORTAFOLIO D C

Datos de la Solicitud

Sede	SEDE CEDRITOS		
Fecha Solicitud	25/01/2017	Hora Solicitud	04:11 PM
Fecha Elaboración	Hora Elaboración		
Número de Trámite	000001700030894	Tipo de Certificado Solicitado	COPIA TEXTUAL Cambiar
Cantidad de Certificados	1		

Observaciones

Favor enviar copia textual con numero de registro 222147 estatutos cantidad 1 gracias

[Ver imagen](#)

[< Regresar](#)

[Devolver solicitud](#)

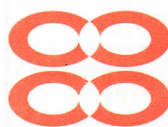
[Siguiete >](#)



01



* 1 5 6 8 9 3 8 4 4 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

Mat: S00441147-

51: 00222147

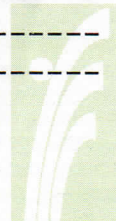
EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

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.



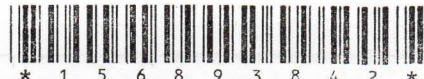
Código N° SC 827-1



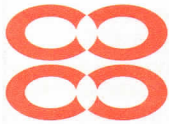
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 4 2 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ACTA DE CONSTITUCIÓN CORPORACIÓN "PORTAFOLIO D.C."

En la ciudad de Bogotá, Cundinamarca a los quince (15) días del mes de Marzo de dos mil trece (2013), siendo las 10:00 A. M. en el domicilio ubicado en la en la carrera 58 B No 165 A- 71 Torre 06 Apto 401 Barrio Villa de Aranjuez de la Ciudad de Bogotá, D. C. Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, se reunieron las siguientes personas quienes se identificaron con sus respectivas cédulas de ciudadanía:

ISMELDA CASTIBLANCO PALACIOS C.C. 51.705.373 de Bogotá

Domiciliada en Bogotá

YURI ALEXANDRA CASTIBLANCO PALACIOS C.C. 1.019.059.988 de Bogotá

Domiciliada en Bogotá

Con el propósito de constituir "una corporación de carácter cultural" y se propuso el siguiente orden del día:

1. Elección de Presidente y secretario de la reunión
2. Elección de la Junta Directiva
3. Presentación y Aprobación de los estatutos de la Corporación
4. Patrimonio
5. Propositiones y varios

DESARROLLO DE LOS ANTERIORES PUNTOS:

1. Elección de Presidente y secretario de la reunión

Se eligió como presidente de la reunión a la señora **ISMELDA CASTIBLANCO PALACIOS** y como secretario a la señora **YURI ALEXANDRA CASTIBLANCO PALACIOS**

2. Elección de la Junta Directiva

Se procede a proponer los nombres para la conformación de la Junta Directiva presidente, secretario y vocal, y se aprobó por unanimidad su conformación quedando integrada por las siguientes personas:

PRESIDENTE ISMELDA CASTIBLANCO PALACIOS C.C. 51.705.373
de Bogotá Domiciliada en Bogotá

SECRETARIA YURI ALEXANDRA CASTIBLANCO PALACIOS C.C.
1.019.059.988 de Bogotá Domiciliada en Bogotá

Las anteriores personas aceptan el cargo asignado.



Código NP SC 927-1



**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 4 1 *



Cámara

de Comercio
de Bogotá

El presidente designado Gerará el mismo representante legal, se le delegará la responsabilidad y funciones para adelantar los trámites necesarios en el reconocimiento de la personería jurídica ante las autoridades competentes.

3. Presentación y Aprobación de los estatutos de la **CORPORACION**

Dados a conocer, analizándolos detenidamente y dando respuesta a todas las inquietudes de los socios; y acordando que están establecidos dentro del marco filosófico de la **CORPORACION** se aprueban todos y cada uno de ellos para que rijan a la **CORPORACION "PORTAFOLIO D.C."** los cuáles hacen parte integral de esta acta.

4. Patrimonio

La **CORPORACION "PORTAFOLIO D.C."**, se constituirá con un patrimonio de **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 500.000.00)**.

5. Proposiciones y varios


Se debe respaldar a los miembros elegidos, en las decisiones y actividades que se proyecten en beneficio de danza y de teatro y de otras creaciones de disciplinas artísticas afines que contribuyan a la composición de las artes escénicas.

Siendo las 3.00 P.M., se da por terminada la reunión, siendo aprobada esta acta en todas y cada una de sus partes para constancia firma:

Presidente


ISMELA CASTIBLANCO PALACIOS
C.C. 51.705.373 de Bogotá

Secretario


YURI ALEXANDRA CASTIBLANCO PALACIOS
C.C. 1.019.059.988 de Bogotá

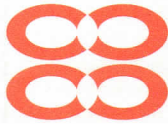


PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION



01

* 1 5 6 8 9 3 8 4 0 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

18 MAR. 2013

REVISADO

10-10-50

RED CENTRO

Ministry of Culture

Castiblanco Palacios Ismelda

51.705 373

B7D

BtA 18 de Marzo / 2013

5705373074

18 MAR. 2013

REVISADO

10/10/10

Castiblanco Palacios Yuri Alexandra

7.079.059.988

B7D

BTS 18 de Mayo 2013

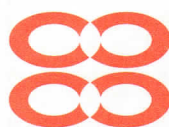




01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 9 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

CORPORACIÓN "PORTAFOLIO D.C."

ESTATUTOS

CAPITULO I

RAZÓN SOCIAL. NATURALEZA. DOMICILIO. DURACIÓN

ARTICULO 1. El nombre de la entidad es **CORPORACIÓN "PORTAFOLIO D.C."**, es una persona jurídica de segundo grado, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter Asociativo, organizado bajo las leyes de la República de Colombia y regida por ellas.

ARTICULO 2. La **CORPORACIÓN "PORTAFOLIO D.C."** tendrá su Domicilio principal en la carrera 58 B No 165 A- 71 Torre 06 Apto 401 Barrio Villa de Aranjuez de la Ciudad de Bogotá, D. C. Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, pero podrá desarrollar su objetivo social en otros lugares del país, mediante el establecimiento de sucursales y capítulos.

ARTICULO 3. La **CORPORACION** carece de ánimo de lucro y por consiguiente, en ningún momento ni sus bienes, ni créditos ingresarán al patrimonio de personas naturales o jurídicas en calidad de distribución de utilidades, como tampoco en caso de liquidación de la entidad, ni directamente ni a través de otras personas naturales o jurídicas. Los excedentes de la **CORPORACION** serán aplicados al cumplimiento de los fines que ella persigue, en cuanto no se destinen a incrementar el patrimonio de la entidad y en caso de liquidación se observará lo dispuesto en el artículo 28.

ARTICULO 4. Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la **CORPORACION** no tendrán en ella preeminencia, ni título alguno por el solo hecho de la donación, ni ventaja de carácter personal.

ARTICULO 5. La **CORPORACION** tendrá una duración indefinida y podrá ser disuelta por la junta directiva con el lleno de los requisitos consagrados en el artículo 29 de estos estatutos.

CAPITULO II

OBJETIVO Y ACTIVIDADES

ARTICULO 6. El objetivo principal de la **CORPORACIÓN "PORTAFOLIO D.C."** Es la creación, investigación, planificación, realización de obras teatrales y piezas de danza, comparsas, colectivos coreográficos, carrozas, títeres y difusión de proyectos culturales y pedagógicos en el arte escénico en todo su contexto y otras disciplinas artísticas afines; en Bogotá, en el Departamento de Cundinamarca, y en la República de Colombia. Promoviendo el desarrollo de planes comunitarios del orden sociocultural para que propendan a la mejora de la calidad de vida tanto



Código N° SC 527-1



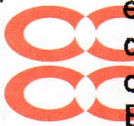
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 8 *



en lo personal como en lo colectivo, a través de la implementación de programas del orden artístico cultural, de desarrollo personal o del asesoramiento a organizaciones públicas o privadas con objetivos compatibles con los de la propia. En desarrollo de su objeto la corporación podrá: 1) servir de agente comercial, comisionista de actividades comerciales, industriales y de servicios, organizar, administrar, explotar establecimientos de comercio, de industria, con personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, del sector público, privado o mixto; 2) establecer en cualquier país agencias, sucursales o filiales y aceptar agenciamientos o representaciones de entidades nacionales o extranjeras, así como designar agentes o mandatarios que lo representen directamente o por intermedio de terceros, comprar, vender, importar, exportar, transformar, distribuir toda clase de mercaderías, equipos y bienes en general, procesar tales mercaderías o bienes y llevar la representación de otras personas y entidades que tengan objetos semejantes, iguales, complementados o conexos. 3) actuar como promotores de empresas, constituir las, organizarlas, intervenir como socio o accionista, como socio en cuentas de participación, en consorcio, unión temporal, venderlas, arrendarlas, explotarlas, usufructuarlas, dirigir las, financiarlas, asesorarlas, invertir en acciones, cuotas sociales o partes de intereses en otras corporaciones, hacer aportes en dinero, en especie o en servicios, enajenar cuotas, derechos o acciones, fusionarse con otras empresas o absorberlas y en general, concurrir a la constitución de personas jurídicas o asociarse bajo cualquier modalidad con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con a la ley. 4) recibir y otorgar concesiones en cuanto a la explotación de empresas y negocios, franquicias, marcas, patentes, dibujos, insignias, know how. 5) servir de socio o gestor en cualquier tipo de corporación. 6) presentar propuestas para la explotación de contratos de servicios. 7) celebrar contratos de compraventa, permuta, hipoteca, comodato, arrendamiento, préstamo, usufructo sobre bienes muebles e inmuebles, ceder créditos, derechos y obligaciones propias, abrir cuentas en cualquier clase de entidades financieras o bancarias estatales, privada, mixtas, nacionales o extranjeras, en cualquier moneda siempre con arreglo a la ley, girar, emitir, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar, cancelar pagares, bonos, letras de cambio, cheques, facturas comerciales y en general cualquiera títulos valores o aceptados en pago, celebrar cualquier otra clase de contrato, negocio, acto u operación civil, administrativa o comercial directa o indirectamente por cuenta de terceros, a través de sus representantes, mandatarios, corresponsables y licenciarios, así como desarrollar todas las actividades que conduzcan a la realización del objeto social y al ejercicio de los derechos o el cumplimiento de las obligaciones legales convencionales derivadas de la existencia y funcionamiento de la corporación. 8) recibir aportes o contribuciones de terceros para el desarrollo de su objeto. 9) la corporación no podrá ser garante de obligaciones de terceros, ni podrá participar en sociedades colectivas, salvo la autorización expresa y unánime y que para caso imparta la asamblea de socios de la compañía. 10) - Realizar interventoría y supervisión misional, técnica, administrativa y financiera a proyectos de carácter cultural.

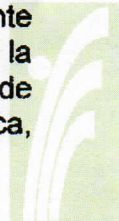


ISO 9001



Icontec

Código NF SC 827-1

PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 7 *



La corporación podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar el comercio o la industria de la corporación.

ARTÍCULO 7. Para el logro del objeto propuesto, la **CORPORACION** realizará diferentes actividades:

1. Estudio, diseño, planificación y realización de programas culturales, tendientes a la profesionalización permanente y a la investigación del lenguaje del arte teatral y de la danza con relación al entorno social, (niños, jóvenes y adultos).
2. Desarrollo de investigaciones y creaciones tanto en el campo del aprendizaje informal, como en el de la experimentación práctica con personas de diferentes disciplinas artísticas.
3. Promoción, desarrollo y puesta en práctica de diferentes actividades culturales.
4. Realización de tareas que conduzcan a la cualificación de sus miembros de manera individual y/o colectiva o de aquellas personas con que se realizan diferentes actividades.
5. Asesoría en la planificación, dirección, montaje y promoción de actividades de desarrollo cultural en general.
6. Proyección de experiencias a través de obras, materiales, programas, textos, publicaciones, videos y discos, etc. y en general todo lo relacionado con actividades de carácter cultural a la comunidad.
7. Creación, fomento, promoción de la organización y desarrollo comunitario del artista a través de escuelas, talleres, grupos, seminarios, becas, etc., todas a nivel informal tendientes a mejorar y cualificar integralmente el nivel de vida del artista colombiano.
8. Contratar, coordinar, colaborar o asociarse así sea de manera temporal con otras fundaciones, corporaciones, asociaciones, y entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras a fin de impulsar las actividades señaladas anteriormente.
9. Alquiler de equipos, escenografías y vestuario a otras organizaciones
10. Todas las demás que la junta directiva considere convenientes relacionadas con las actividades señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 8. A fin de obtener los recursos necesarios para cumplir su objetivo, la **CORPORACION** puede cumplir y enajenar toda clase de bienes a cualquier título, grabados y limitar su dominio o tenerlos y entregarlos a título prendario, girar, extender, protestar aceptar, endosar y en general negociar toda clase de



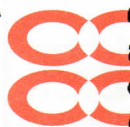
PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 6 *



elementos negociables y aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderadosos judiciales y extra judiciales, transigir y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés en general, celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley.

CAPITULO III

PATRIMONIO Y RESPONSABILIDADES DE LA CORPORACION

ARTICULO 9. PATRIMONIO. La **CORPORACION** integrará su propio patrimonio así:

Con el aporte social inicial definido por la Asamblea General por valor de Quinientos mil pesos m/cte. (\$ 500.000). Y también los aportes extraordinarios que hagan sus miembros promotores, miembros asociados, miembros especiales y honorarios.

Además integrará el patrimonio de la **CORPORACION**, los bienes que en el futuro adquiera ella a cualquier título; los frutos civiles de los bienes donados; valorizaciones de los mismos; aumentos que se obtengan por razón de las inversiones ordenadas por la junta directiva; así como los créditos bancarios, fiduciarios; ingresos por prestaciones de servicios propios de su fin social, venta de materiales y equipos y publicaciones relacionadas con el objeto de la corporación, los recibidos de otras personas naturales o jurídicas etc.

ARTÍCULO 10. La **CORPORACION** no podrá aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales cuando la condición o modo contraríen alguna o algunas de las disposiciones estatutarias o sean contrarias a la moral, las buenas costumbres o la ley.

ARTICULO 11. La junta directiva tendrá a su cargo los bienes que integran el patrimonio de la entidad, diseñando las políticas, estrategias, planes y programas necesarios para el debido cumplimiento de los fines sociales y criterios esbozados por la misma.

CAPITULO IV

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTICULO 12. El órgano de administración es:

1. La Junta Directiva
2. Representante legal.



ISO 9001



Código NF SC 02

ARTICULO 13. El organismo máximo de la **CORPORACION** es la Junta Directiva que se encargará del manejo directivo y administrativo de la Corporación. Estará compuesto por los dos miembros fundadores.



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 5 *



Cámara de Comercio de Bogotá

PARAGRAFO. La Junta Directiva designará de su seno, un representante legal, un Secretario. El Representante legal tendrá como función dirigir las reuniones de la misma. En sus faltas temporales, accidentales o transitorias será reemplazado por el Secretario. En caso de falta absoluta, la junta directiva procederá a elegir un nuevo representante. El secretario tendrá un período de un año.

ARTICULO 14. La Junta Directiva podrá sesionar cuando en la reunión se encuentren presentes los dos miembros y se reunirá ordinariamente el primer miércoles hábil cada tres meses y extraordinariamente cada vez que las circunstancias lo exijan teniendo en cuenta las funciones designadas.

Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión. Si los estatutos exigen un número de votos determinados para adoptar cualquier decisión, en la reunión deberá estar presente por lo menos, el número de miembros exigidos estatutariamente para que la votación sea válida.

Las reuniones ordinarias serán convocadas por su representante legal mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de sus miembros con una antelación no inferior a cinco días, comunes a la fecha de la reunión. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el representante legal o el Secretario de la misma manera que para las reuniones ordinarias.

ARTICULO 15. Son funciones de la junta directiva:

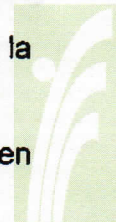
1. Velar por el cumplimiento de los estatutos.
2. Crear y reglamentar los organismos que sean necesarios para la buena marcha de la institución.
3. Dictar su propio reglamento.
4. Nombrar al representante legal.
5. Reemplazar a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencias prolongadas, renuncia o abandono de sus funciones.
6. Aprobar las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo de los planes y programas destinados a cumplir el objeto institucional.
7. Revisar y aprobar o no aprobar en última instancia los presupuestos de la Corporación para periodos determinados.
8. Aprobar la inversión de la corporación en cualquier género o la participación en calidad de asociada a la **CORPORACION**.



ISO 9001



Código N° SC 827-1



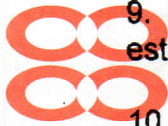
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 4 *



9. Decretar la disolución de la **CORPORACION** de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 28 de los estatutos.

10. Conocer el informe del representante legal sobre el estado de la **CORPORACION**.

11. Fijar la cuantía de los actos y contratos que pueda aprobar el representante legal.

12. Autorizar al representante legal para gravar o pignorar los bienes de la **CORPORACION** y para la celebración de los actos y contratos que sobrepasen la cuantía determinada por la misma junta.

13. Autorizar al representante legal para adquirir o enajenar bienes o inmuebles.

14. Ejercer la Dirección Administrativa de la **CORPORACION**.

15. Decidir si deben ser aceptados o repudiados los legados herenciales o donaciones que se hagan a la **CORPORACION**.

16. Delegar parcialmente sus funciones cuando por naturaleza sean delegables.

17. Impartir al representante legal las funciones y orientaciones que cree conveniente.

18. Dictar los reglamentos necesarios en desarrollo de las normas estatutarias, para propiciar el normal funcionamiento de la entidad.

19. Ejercer las demás funciones que señalan los estatutos o leyes.

ARTICULO 16. Inspección y Vigilancia. La autoridad encargada de ejercer la Inspección y Vigilancia de la **CORPORACION**, será la Alcaldía Mayor de Bogotá.

CAPITULO V

REPRESENTANTE LEGAL

ARTICULO 17. La CORPORACION tendrá un representante legal nombrado por la Junta directiva para periodo indefinido.

El Presidente delegado será el mismo representante legal y pertenecerá a la Junta Directiva. En sus faltas absolutas o temporales será reemplazado por el secretario, por lo cual su nombre se inscribirá en la oficina mencionada.

ARTICULO 18. Son funciones del representante legal:

1. Llevar la representación legal de la **CORPORACION**.

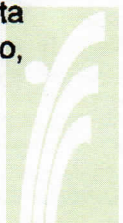


ISO 9001



icontec

Código N° SC 021



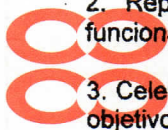
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 3 *



2. Representar a la **CORPORACION** judicial y extra judicialmente y ante funcionarios administrativos.

3. Celebrar y ejecutar los actos y contratos comprendidos dentro de los estatutos, objetivos, funciones y actividades de la **CORPORACION** y que por sus cuantías le estén atribuidas. Si el acto o contrato debe ser aprobado por la Junta Directiva, el representante legal expedirá y/o protocolizará, según el caso, copia autenticada del acta de la sesión en la cual se haya impartido la aprobación del acto o contrato.

4. Informar a la Junta Directiva acerca de la conducta y desempeño de los empleados de la Corporación así como de cualquier irregularidad y deficiencia que note y no este en sus manos subsanar.

5. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y disposiciones de la junta directiva.

6. Supervigilar la buena marcha de la **CORPORACION** e informar oportunamente a la Junta directiva sobre las actividades - ordinarias sobre cualquier asunto de carácter extraordinario.

7. Rendir a la Junta Directiva un informe anual de labores que contengan la situación económica, financiera y social de la **CORPORACION**.

8. Girar, endosar, protestar, tener y en general, negociar toda clase de instrumentos negociables y ceder o aceptar créditos de la Junta directiva con una autorización, cuando sea el caso.

9. Abrir cuentas corrientes y girar sobre ellas con la firma del tesorero.

10. Dar y tomar dinero a Título mutuo y acordar las tazas de interés.

11. Contratará y vinculará personas según las necesidades de la **CORPORACION**, salvo aquellas cuyo nombramiento corresponda a la junta directiva.

12. Las demás que le señale la Junta Directiva.

CAPITULO VI

SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 19. La **CORPORACION** tendrá un Secretario General, nombrado por la Junta Directiva para periodos de un (1) año, quien actuara como secretario de la misma. El Secretario elaborará las actas de las reuniones y las autenticará con su firma y junto con las del Presidente. Las actas que contengan nombramientos de



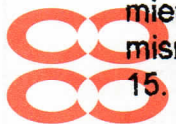
PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 2 *



miembros de la misma junta o del representante legal, serán registradas por el mismo y el Secretario, en la oficina que la ley determine mencionada en el artículo 15.

ARTÍCULO 20. El secretario tendrá a su cargo la guardia y custodia de los documentos, libros de acta y archivos de la Corporación e igualmente ejercerá las funciones que le designen la Junta Directiva y el representante legal.

ARTICULO 21. Funciones del Secretario General:

1. Elaborar las actas de la Asamblea General, la Junta Directiva y ejercer las funciones como tal en los mismos organismos.

2. Llevar los siguientes libros legalmente registrados:

- Libro de inscripción de Miembros, incluyendo dirección, ocupación y profesión así como apartados y teléfonos.
- Libro de actas de la asamblea general de la **CORPORACION**.
- Libros y actas de la junta directiva.

3. Mantener en orden el archivo de la **CORPORACION**

4. Firmar conjuntamente con el Presidente, los documentos de la **CORPORACION**, elaborar y enviar la correspondencia con la firma del presidente.

5. Elaborar el inventario de los bienes de la **CORPORACION**

6. Informar a los miembros sobre aquello que ordene la Junta Directiva o la Asamblea General y hacer las citaciones pertinentes a los organismos nombrados.

7. Ejercer las demás funciones que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea General.

CAPITULO VII

PROYECTOS, PRESUPUESTOS, ESTADOS FINANCIEROS

ARTICULO 22. Los programas y propuestas de la **CORPORACION** serán aprobados por la Junta Directiva para los periodos que la misma junta reglamentará. La junta además reglamentará todo lo concerniente a la elaboración de programas y al régimen presupuestal.

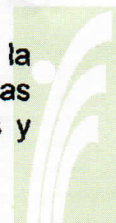
ARTICULO 23. Anualmente se elaboran los estados financieros de la **CORPORACION** cerrados a 31 de diciembre. La Junta Directiva con arreglo a las disposiciones legales podrá modificar la fecha de elaboración de los mismos y establecer periodos menores de un año (1).



ISO 9001



Código N° SC 827-1



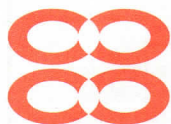
PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 1 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

CAPITULO VIII

MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 24. Podrán ser miembros de la **CORPORACION** las personas naturales o jurídicas que en el futuro sean aceptadas por la junta directiva de la entidad, con el cumplimiento de los trámites que se establezcan en el reglamento que para tal efecto expida la Junta Directiva.

ARTICULO 25. DERECHOS. Los miembros de la **CORPORACION** tendrán los siguientes derechos:

a. Podrán elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva y demás organismos que establezca la **CORPORACION**, conforme las prescripciones de los presentes estatutos.

b. Utilizar los servicios que la entidad preste conforme a los reglamentos que para tal efecto establezca la Junta Directiva.

ARTICULO 26. DEBERES. Los miembros de la **CORPORACION** tendrán los siguientes deberes:

a. Acatar los presentes estatutos y los reglamentos que imparta la junta Directiva, La Asamblea General y las leyes de la república

b. Velar por el buen nombre de la **CORPORACION**.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO. DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO-27. Los presentes estatutos podrán ser modificados por la Junta Directiva con el voto favorable de los dos miembros.

ARTICULO 28. DISOLUCION. La **CORPORACION** se disolverá:

a. Por la desaparición de los bienes destinados al cumplimiento del objetivo social.

b. Por orden de la autoridad competente.

c. Por la imposibilidad de seguir cumpliendo los fines.

d. Por decisión de los miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 29. La Junta Directiva podrá decretar la disolución de la **CORPORACION** con voto favorable de dos miembros por lo menos. Además para que sea valida la decisión, se requerirá que la misma se adopte con la votación



ISO 9001



Codigo N° SC 80



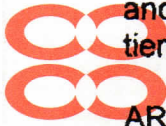
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 3 0 *



anotada en dos reuniones consecutivas, entre las cuales medie un periodo de tiempo no inferior a treinta días.

Cámara de Comercio de Bogotá

ARTICULO 30. LIQUIDACION. Disuelta la **CORPORACION** de conformidad con lo preceptuado en los artículos anteriores, se procederá a su liquidación por las personas que integran la Junta Directiva en el Momento de la disolución o por la persona o personas que la propia Junta designe. Los bienes restantes de la **CORPORACION** disuelta o el producto de los mismos, una vez pagado el pasivo a terceros, o a las instituciones sin ánimo de lucro que designe la Junta Directiva serán donados a otra fundación, corporación, asociación sin ánimo de lucro que realice una actividad similar al objeto social de la presente.



Código NF SC 827-1



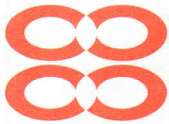
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 2 9 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

**REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **51.705.373**

CASTIBLANCO PALACIOS

APELLIDOS

ISMELDA

NOMBRES

Ismelda Palacios



BOGOTÁ D.C.
(CUNDINAMARCA)

1.53

A+

16-NOV-1981 BOGOTÁ D.C.

CECILIA GUSAR DE ALBA

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARBELA RAMONETZ JIMENEZ



Código N° SC 827-1



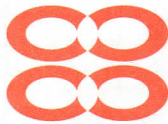
**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION**



01



* 1 5 6 8 9 3 8 2 8 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.019.059.988**

CASTIBLANCO PALACIOS

APELLIDOS

YURI ALEXANDRA

NOMBRES

Alexandra Castiblanco



FECHA DE NACIMIENTO **18-ABR-1991**

BOGOTA D.C.

(CUNDINAMARCA)

FECHA DE NACIMIENTO

1.67

A+

F

13-MAY-2009 BOGOTA D.C.

FECHA DE EMISIÓN

RESOLUCIÓN 00125-2009

CARLOS ANGELO SANCHEZ JIMENEZ



Código NF SC 827-1



**PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN**

Número de cuenta / Referencia de pago

Para pago con tarjeta

Gas Natural S.A. ESP

www.gasnaturalessa.com.co

gasNatural
fenosa



01
24689331

Factura No.

A130052885

Fecha factura

05Ene2013

AMARILLO S.A.

KR 588 165A

Municipio:

BOGOTÁ

Dirección Corresponsable: KR 588 165A

Lote: 01043

71 T06

401

Sector:

VILLA DE ARANJES

71-T06

401

Ruta: 13001530050866

Línea de emergencia
24 horas

107 8121

164

para el mañana,



Charis Seguros vuelve a ser AIG Seguros siempre tranquila de estar PROTEGIDA con el mismo RESPALDO de siempre.

Total a pagar

19,650

Pagar antes de

17Ene2013

Se suspenderá servicio a partir de:

18Ene2013

Atención: en caso de suspensión del servicio, el costo de la reconexión será asumido por el cliente.

Sus consumos de gas en los últimos seis meses fueron:

44
40
32
28
24
20
16
12

Jul
Ago
Sep
Oct
Nov
Dic



Su consumo en M3 de gas equivale a 194.52 KWH y EL PRECIO UNITARIO DE KWH ES \$ 97.61 P.C. 42.662 MUMS

Para su información

No de facturas vencidas a este corte: 0

Periodo

Fecha de Emisión

Valor

Saldo créditos vigentes

Concepto

Capital anterior

Capital actual

Tasa aplicada

Tasa máxima

Datos de medición

No Medidor

DM 72-12-5 787271

Periodo facturado

De-2012 Ene-2013

Lectura anterior

31

Tipo de lectura

REAL

Lectura actual

52

Tipo de lectura

REAL

Consumo medido (m3)

21

Coefficiente de corrección

1.000

Factor corrector

0.883

Estrato/Categoría

4

Fecha de lectura

01-Dic-2012

Uso

COMERCIO

Fecha de lectura

03-Ene-2013

Tarifa

D1

Res CREG 011/03 Componentes Mm897.02 (\$/m3) Gm318.69 Tm231.87 Dm326.49 Componentes Mm 2609.00 (\$/Factura) Dm0.00 Cm2609.00

Eficiencia energética: ¡Ahorra energía, cuida el medio ambiente!
Reducir nuestro consumo de energía se traduce en un ahorro para la economía familiar y contribuye a disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero, principal causa del cambio climático.

Gas Natural S.A., ESP

NIT. 900.028734



(415)7707208029194(8020)2468933103012013(3900)0000019650

No. Cuenta / Referencia de pago

Factura No.

Fecha factura

Total a pagar

24689331

A130052885

05Ene2013

19,650

Sello del Banco

Si cancela con cheque, éste debe ser de gerencia y a nombre de Gas Natural S.A., ESP



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01

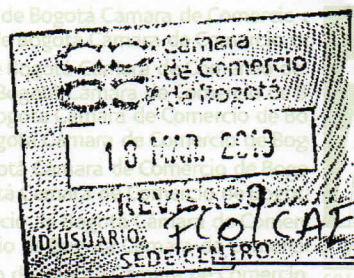
* 1 5 6 8 9 3 8 2 6 *



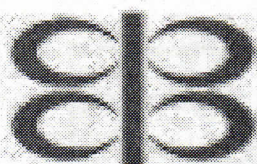
Cámara de Comercio de Bogotá

[illegible]

SIRP P2		CÓDIGO DE BARRAS	
Mis opciones		CASTILLANCO PALACIOS ISMELDA SN: 0503 Fac. renova: 2012 Matrícula: 01444830 Estado: Activo Ins. propietario: MD Afiliado: NO AFILIADO	
Liquidación servicios			
Información cliente Nombre: CASTILLANCO PALACIOS ISMELDA Tipo id: C.C. Número identificación: 51705373 Matrícula: 01444830			
Información regulación:			
1	EGRUTURA O DOC. DE CONSTITUCION SOC. S.A.D.L.	31,000	0
1	IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L (CON CUANTIA)	2,450	500,000
1	IMPUESTO DE REGISTRO ESAL (CON CUANTIA) D.C	1,050	500,000
1	FORMULARIOS REGISTRO MERCANTIL	4,100	0
Pago Moneda: PESOS COLOMBIANOS Valor a pagar: \$ 38,600.00			
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ			



COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



N.I.T 860.007.322-9



Cámara
de Comercio
de Bogotá

INSCRITO DE MARZO DE 2013 BAJO EL NUMERO 00222147
DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE:
CORPORACION PORTAFOLIO D C.

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

MATRICULA: S0044147.

RECIBO No: R037487779

Jorge Andrés Gómez

EL SECRETARIO

JORGE ANDRES GOMEZ CORZO - C.C 80,098,591



Código N° 512 627-1



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION



* 1 5 6 8 9 3 8 4 3 *



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 COMPAÑIA.
BOGOTÁ, D.C. 25 DE ENERO DE 2017.

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

Contratado

