

Mostrar tareas

Datos de la Matrícula

Número de Matrícula	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 <input type="button" value="Cambiar"/>
Cantidad de Certificados	1		

Observaciones

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



01



* 1 5 6 8 9 3 8 4 4 *

Mat - S0044147

51 · 00222147



Cámara
de Comercio
de Bogotá

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.-----



www.senado.gob.ar



El presidente designará Gerar el mismo representante legal, se le delegara 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

ISMELDA CASTIBLANCO PALACIOS
C.C. 51.705.373 de Bogotá

Secretario

ALEXANDRA CASTIBLANCO PALACIOS
C.C. 1.019.059.988 de Bogotá



Código N° SC 827-1



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD



01

* 1 5 6 8 9 3 8 4 0 *



18 MAR. 2013

REVISADO

COLCATE

10. USUARIO

SISTECENTRO

Castiblanco Palacios Ismela

51.705 373

BTA

BTA 18 de Marzo / 2013



18 MAR. 2013

REVISADO

COLCATE

10. USUARIO

SISTECENTRO

Castiblanco Palacios Yuri Alexandra

1.019.059.988

BTA

BTA 18 de Marzo / 2013



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



CORPORACIÓN "PORTAFOLIO D.C."

ESTATUTOS

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 Aranjez 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





01

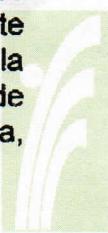


en lo personal como en lo colectivo, a través de la implementación de programas del orden artístico cultural, de desarrollo personal o del asesoramiento a organizaciones públicas o privadas con objetivos compatibles con los de la propia.

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, dirigirlas, 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 cualquier título de 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, correspondientes y licenciatarios, 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 intervención y supervisión misional, técnica, administrativa y financiera a proyectos de carácter cultural.



Código N° SC 827-1



PREMIO
COLOMBIANO
DE LA CALIDAD



elementos negociables y aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderados 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

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 contrarién 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.



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.





01



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 circunstancia 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 períodos 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 BZ7-1



9. **Declarar 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.**

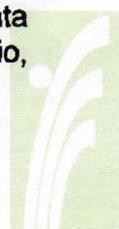


ISO 9001

Código N° SC 827

icoftec

Internacional



PREMIO

COLOMBIANO

A LA CALIDAD

DE LA GESTIÓN



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 tasas 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.

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



Código N° SC 027-1



IQNet



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01

miembros de la mis
mismo y el Secretari
15. Comisión
de Comercio
de Bogotá

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:

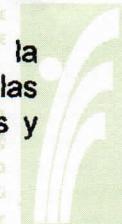
- 1. Elaborar las actas de la Asamblea General, la Junta Directiva y ejercer las funciones como tal en los mismos organismos.**
 - 2. Llevar los siguientes libros legalmente registrados:**
 - a. Libro de inscripción de Miembros, incluyendo dirección, ocupación y profesión así como apartados y teléfonos.**
 - b. Libro de actas de la asamblea general de la CORPORACION.**
 - c. 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 períodos menores de un año (1).





MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPITULO VIII

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**.

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



01

* 1 5 6 8 9 3 8 2 8 *



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.019.059.988

CASTIBLANCO PALACIOS

APELLIDOS

YURI ALEXANDRA

APLICACIONES

ALEXANDRA

MEMBRES

ALEXANDRA

FIRMA

Alexandra Castiblanco

RECOGIDA

ALEXANDRA

RECOGIDA

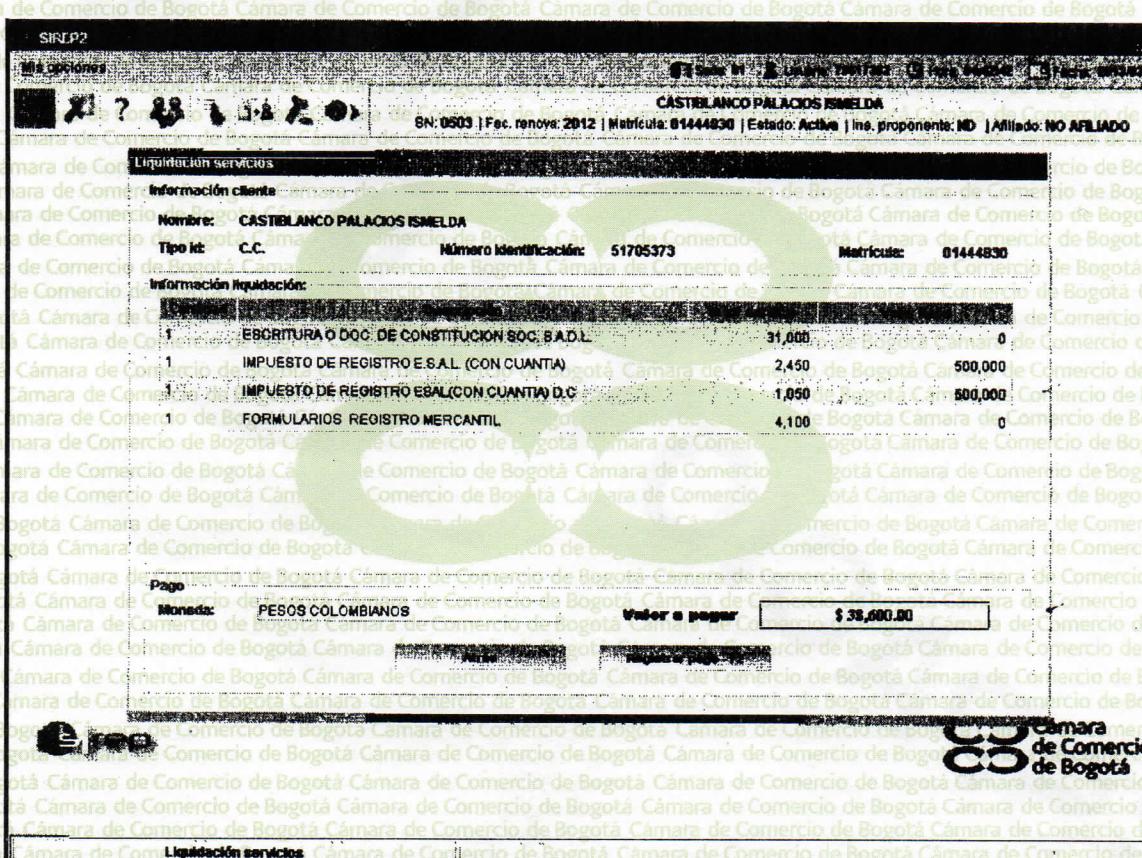


01

* 1 5 6 8 9 3 8 2 6 *



Cámaras de Comercio de Bogotá



g3 CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



Cámaras N.I.T. 860.007.322-9

de Comercio

INSCRITO el 26 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, NOMBRE:
NOMBRAMIENTO JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL.

MATRICULA: 50044147.

RECIBO No: R037487779.

Jorge Andres Gomez

EL SECRETARIO

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



Código N° SC 027-1



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



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 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.



Código N° SC 627-1



PREMIO
COLOMBIANO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN