



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/04/2024 - 13:43:37
Recibo No. S001908503, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KAF49jhVwz

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION CIENCIA EDUCACION CULTURA Y TURISMO MACABALINAI
Sigla : CORPORACION MACABALINAI
Nit : 901571254-1
Domicilio: Villavicencio, Meta

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0509348
Fecha de inscripción: 22 de febrero de 2022
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 05 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 15 NO 10C - 31 PS 2 - Estero
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico : administrativo@corporacionmacabalinai.org
Teléfono comercial 1 : 3203333257
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 15 NO 10C - 31 PS 2 - Estero
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico de notificación : administrativo@corporacionmacabalinai.org

La persona jurídica **NO** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 01 de febrero de 2022 de la Asamblea Constituyente de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de febrero de 2022, con el No. 42722 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION CIENCIA EDUCACION CULTURA Y TURISMO MACABALINAI, Sigla CORPORACION MACABALINAI.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACIÓN DEL META

OBJETO SOCIAL

Objeto social: La sociedad se constituye para proponer, implementar, asesorar y desarrollar proyectos y actividades de investigación e innovación en cultura, deporte, recreación y turismo, así como acciones y actividades para su difusión, divulgación y promoción en el territorio de su jurisdicción.

PATRIMONIO

\$ 3.000.000,00



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/04/2024 - 13:43:37
Recibo No. S001908503, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KAF49jhVwz

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40> 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.

Patrimonio: El patrimonio estará conformada por: 1. Las donaciones, aportes o legados que reciba de cualquier persona (S) natural (es) o jurídica (S) nacional e internacional, empresa (S), Corporación (es), etc. 2. Los aportes, Subsidios, empréstitos o donaciones recibidos de entidades de derecho público o privado, del orden municipal, departamental, nacional e internacional 3. Los incrementos propios del ejercicio fiscal, los cuales en todo caso deberán destinarse exclusivamente al logro de los objetivos señalados en los presentes estatutos. Los bienes que reciba la corporación en razón de los medios enumerados en los literales 1 y 2 anteriores, serán destinados al cumplimiento de sus Objetivos y su aportación no comprometerá o limitara el logro de tales fines ni su autonomía. 5. La Corporación podrá administrar sus propios recursos, adquirir bienes muebles e inmuebles y manejarlos de acuerdo a sus fines; nombrar el personal necesario para la administración de los mismos. A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de tres millones de pesos (\$3.000.000) MCL, que han sido cancelado por los miembros constituyentes. La organización y administración del 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. Los Fondos de la entidad provienen de: 1. El producto de contratos o Convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad. 2. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad. 3. Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes. 4. En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante legal: El Presidente del Consejo Directivo es el representante legal y máxima autoridad directiva y administrativa de la "CORPORACIÓN MACABALLINAI", siempre y cuando dicha función administrativa, no esté en contra de ninguna política, directriz, estrategia u objetivo establecido y dictado por la Asamblea General o el Consejo Directivo, quienes son la máxima autoridad directiva de la Corporación. Son funciones del Presidente del Consejo Directivo: 1. Es la máxima autoridad directiva, administrativa y disciplinaria de la Corporación. 2. Dispone y ordena las convocatorias de la Asamblea General y el consejo directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias. 3. Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez. 4. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad. 5. Dicta las directrices de funcionamiento de la Corporación, así como define las políticas, las estrategias y los objetivos, sobre los cuales va a desarrollarse el objeto social de la Corporación. 6. Supervisa el cumplimiento -de las funciones de los miembros del Consejo directivo, supervigila el buen y correcto cumplimiento de las labores propias de su cargo, sanciona, amonesta o reconoce el trabajo y la labor de los miembros del consejo Directivo, autoriza sus ausencias y su reemplazo transitorio. 7. En nombre del Consejo directivo, toma decisiones de carácter operativa, administrativas o de personal, previa solicitud de algún miembro del Consejo Directivo y siempre y cuando, no interfiera con las funciones que le correspondan al Consejo directivo en pleno. 8. Ejecuta y hace cumplir las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo. 9. Preside las reuniones de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias y del Consejo Directivo. 10. Presenta el informe anual de las actividades al Consejo Directivo y a la Asamblea General. 11. Elabora el presupuesto anual y el proyecto de inversión y gastos, y lo presenta a la Asamblea General y al Consejo Directivo. 12. Celebra actos y contratos necesarios para la correcta operación de la CORPORACIÓN MACABALINAI por valores que no superen los OCHOCIENTOS (800) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES SMLMV, si el monto de la operación superare este valor, deberá contar con la aprobación del Consejo directivo. 13. Decide sobre las sanciones y menciones de los empleados de la CORPORACIÓN MACABALINAI que proponga algún miembro del Consejo Directivo. 14. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad. 15. Verificar el Cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos. 16. Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. 17. Las demás que determine la Asamblea General y el Consejo Directivo. Los actos del representante legal de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal. Son funciones del Vicepresidente del Consejo Directivo: 1. Suplir al Representante Legal en caso de ausencia temporal, de



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/04/2024 - 13:43:38
Recibo No. S001908503, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KAF49jhVwz

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40> 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.

acuerdo a las facultades que le autorice por escrito el Consejo directivo. 2. Convocar a la Asamblea General y al Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto y ordenado por el Presidente. 3. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo. 4. Asistir como un miembro del Consejo Directivo a las reuniones de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias y asistir a las del Consejo Directivo. 5. Presentar informe anual de las actividades al Consejo Directivo y a la Asamblea General. 6. Presentar al Consejo Directivo planes y programas. 7. Mantener debida y oportunamente informado al presidente del Consejo Directivo, de todas y cada una de las actividades propias de su cargo y especialmente de aquellas que por su trascendencia deba conocer éste. 8. Solicitar al presidente del Consejo Directivo el nombramiento de los empleados necesarios para el desarrollo de los planes y programas de la CORPORACIÓN MACABALINAI. 9. Presentar al Presidente para su aprobación, las propuestas de Sanciones o incentivos Sobre IOS empleados de la CORPORACION MACABALINAI las Cuales deben estar debidamente motivadas. 10. Rendir Cuentas de su administración. 11. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 01 de febrero de 2022 de la Asamblea Constituyente, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de febrero de 2022 con el No. 42722 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	DANIEL RICARDO GODOY SERRANO	C.C. No. 1.122.129.810
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	TERESITA DE JESUS SERRANO ARIAS	C.C. No. 51.612.978

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por documento privado del 01 de febrero de 2022 de la Asamblea Constituyente, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de febrero de 2022 con el No. 42722 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	DANIEL RICARDO GODOY SERRANO	C.C. No. 1.122.129.810
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	JESSICA PAOLA PAN MENDEZ	C.C. No. 1.121.919.247
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	TERESITA DE JESUS SERRANO ARIAS	C.C. No. 51.612.978

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 VILLAVICENCIO, 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.



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/04/2024 - 13:43:38
Recibo No. S001908503, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KAF49jhVwz

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40> 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.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$27.078.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).


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 VILLAVICENCIO 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.


Débora Murillo R

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***