



CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/04/2024 - 09:13:22
Recibo No. S000904141, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4c6PgnGxe3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38> 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 DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, EXISTEN PETICIONES EN TRÁMITE. LAS CUALES PUEDEN AFECTAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL MISMO.

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 : CORPORACION MEJOR FUTURO
Nit : 900042077-1
Domicilio: Saboyá, Boyacá

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0502550
Fecha de inscripción: 25 de agosto de 2005
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 20 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : KILOMETRO 2 VIA A SABOYA LA RAYA - Centro
Municipio : Saboyá, Boyacá
Correo electrónico : colegionuevainglaterra@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3165769037
Teléfono comercial 2 : 3208562845
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : KILOMETRO 2 VIA A SABOYA LA RAYA - Centro
Municipio : Saboyá, Boyacá
Correo electrónico de notificación: colegionuevainglaterra@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3165769037
Teléfono notificación 2 : 3208562845

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 Acta No. 1 del 29 de julio de 2005 de la Asamblea Constitutiva de Chiquinquirá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de agosto de 2005, con el No. 6836 del Libro



CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/04/2024 - 09:13:22
Recibo No. S000904141, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4c6PgnGxe3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sil.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38> 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.

I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION MEJOR FUTURO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 6 del 28 de enero de 2007 de la Asamblea General De Socios de Chiquinquirá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de febrero de 2007, con el No. 8135 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta No. 36 del 29 de abril de 2011 de la Asamblea de Asociados de Chiquinquirá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de junio de 2011, con el No. 12791 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta No. 65 del 09 de junio de 2018 de la Asamblea General de Chiquinquirá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de junio de 2018, con el No. 21817 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS ART 34 CREACION DEL CARGO DE REVISOR FISCAL SUPLENTE

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 28 de julio de 2025.

OBJETO SOCIAL

OBJETO: EL OBJETO PRINCIPAL DE LA ENTIDAD ES PROMOVER EL BIENESTAR FÍSICO, INTELECTUAL, MORAL Y UNA MEJOR FORMA DE VIDA DE LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE ACCIONES EDUCATIVAS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS, PRODUCTIVAS, COMERCIALES, ECONÓMICAS DE SALUD Y DE CUALQUIER ÍNDOLE TENIENDO EN CUENTA EL BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD. LA CORPORACIÓN PODRÁ DESARROLLAR CUALQUIER ACTIVIDAD ENMARCADA DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS. Y SUS OBJETIVOS ESPECÍFICOS SON: 1*- NEGOCIAR, RECIBIR, ADMINISTRAR, GESTIONAR Y ASIGNAR RECURSOS NACIONALES E INTERNACIONALES PROVENIENTES DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DESTINADOS A LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS QUE INVOLUCREN ESTRATEGIAS NOVEDOSAS QUE BENEFICIEN A LA COMUNIDAD, TENIENDO EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 355 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EL DECRETO 777 DE 1993. 2 *- FORMULAR Y DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CUALQUIERA DE LAS ÁREAS CONTEMPLADAS EN SU OBJETO PRINCIPAL. 3*- REALIZAR CONVENIOS E INTERCAMBIOS CON



CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/04/2024 - 09:13:22
Recibo No. S000904141, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4c6PgnGxe3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sil.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38> 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.

INSTITUCIONES SIMILARES DE OTROS PAISES, CON EL FIN DE OBTENER RECURSOS, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, O APOYO EN EL CAMPO DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS O DE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS ACORDES CON EL OBJETO DE LA CORPORACIÓN. 4 *- APOYAR EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL CAMPO OBJETO DE LA CORPORACIÓN. 5 *- PROPICIAR ESPACIOS DE COMUNICACIÓN PARTICIPATIVA QUE TENGAN COMO FINALIDAD ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA COMUNIDAD. 6*- OBTENER LOS BIENES, SERVICIOS Y RECURSOS FINANCIEROS INDISPENSABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. 7*- SUMINISTRAR SERVICIOS Y RECURSOS BAJO DIFERENTES MODALIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS JUZGADOS COMO DE ESPECIAL INTERÉS POR SU RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN. 8*- RECIBIR Y ADMINISTRAR BIENES O RECURSOS EN VIRTUD DE CONTRATO, FIDUCIA, CONVENIO EQUIVALENTE O COMODATO. 9*- CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS Y REALIZAR OPERACIONES CIVILES O COMERCIALES, QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal: El presidente de la junta directiva es el representante legal de la corporación. Es responsable ante la asamblea general y/o ante la junta directiva de la corporación por la administración y funcionamiento de la entidad, verificando que se cumpla a cabalidad con el objeto propuesto. Son funciones del presidente: 1. Ejercer la representación legal de la corporación hasta cuando sea registrado ante la autoridad competente el sustituto, debidamente nombrado o elegido de acuerdo con estos estatutos. 2. Convocar las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva. 3. Presidir las reuniones de la junta directiva y la asamblea general y firmar las actas correspondientes. 4. Responder ante la junta directiva e informar oportunamente sobre las actividades que se le encomienden en el ejercicio de sus funciones. 5. Dirigir, coordinar, ejecutar o supervisar los planes, programas o actividades en general, que realice la corporación en las áreas culturales, sociales, deportivas, empresariales y demás, evaluándolas periódicamente. 6. Preparar los informes necesarios para un buen desarrollo de las reuniones de la junta directiva y asamblea general. 7. Preparar las comunicaciones y mensajes que le encomiende la junta directiva a través de la secretaria de la misma. 8. Promover la afiliación de los nuevos miembros en el caso de que la corporación así lo desee. 8*- Colaborar con la elaboración del presupuesto de ingresos, costos, gastos e inversiones de la corporación y ejecutar y controlar la ejecución del mismo. 10. Realizar todo acto y contrato con cuantía hasta de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, previa autorización de la junta directiva. 11. Elaborar y/o revisar y controlar los diferentes contratos que celebre la corporación. 12. Supervisar la contabilidad en coordinación con el contador con el propósito de dar cumplimiento a las normas vigentes. 13. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo, las que le asigne y señale la junta directiva, los estatutos y los reglamentos de la corporación. 14. Rendir ante la asamblea general un informe de su gestión, informe que deberá ser entregado al revisor fiscal con su debida anticipación para que sobre el mismo se pueda referir en su