

CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO  
ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE



Fecha expedición: 2022/03/25 - 18:15:10 \*\*\*\* Recibo No. S000142910 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220325-0035  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN kdPAp8eK2V**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE  
**SIGLA:** ASOFCASAR  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 901060823-1  
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** ARAUCA  
**DOMICILIO :** SARAVENA

**MATRICULA - INSCRIPCIÓN**

**INSCRIPCIÓN NO :** S0500932  
**FECHA DE INSCRIPCIÓN :** FEBRERO 21 DE 2017  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2022  
**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN :** MARZO 15 DE 2022  
**ACTIVO TOTAL :** 112,040,419.00  
**GRUPO NIIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** SEC CENTRO POBLADO RANCHO PILON KM 9  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 81736 - SARAVENA  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 3133900970  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** NO REPORTÓ  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** asofcasar@gmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** SEC CENTRO POBLADO RANCHO PILON KM 9  
**MUNICIPIO :** 81736 - SARAVENA  
**TELÉFONO 1 :** 3133900970  
**CORREO ELECTRÓNICO :** asofcasar@gmail.com

**NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : asofcasar@gmail.com

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.  
**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** A0127 - CULTIVO DE PLANTAS CON LAS QUE SE PREPARAN BEBIDAS  
**OTRAS ACTIVIDADES :** A0150 - EXPLOTACION MIXTA (AGRICOLA Y PECUARIA)

**CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTA ARAUCANO  
ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE**



**Fecha expedición:** 2022/03/25 - 18:15:11 \*\*\*\* **Recibo No.** S000142910 \*\*\*\* **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20220325-0035  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN kdPAp8eK2V**

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 21 DE FEBRERO DE 2017, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE.

**CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA**

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SUPERSOLIDARIA

**CERTIFICA - VIGENCIA**

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 21 DE FEBRERO DE 2037

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO. CARÁCTER DE LA ASOCIACION Y OBJETIVO GENERAL. LA ASOCIACIÓN SERÁ DE CARÁCTER GREMIAL E INTEGRAL, SU OBJETIVO ES LOGRAR UNA ORGANIZACIÓN BIEN FUNDAMENTADA CON RECONOCIMIENTO A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. EL OBJETIVO PRINCIPAL DE LA ENTIDAD, ES EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE TODAS LAS PERSONAS ASOCIADAS, A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y CULTIVO DEL CACAO, COMO TAMBIÉN LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL MANEJO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES. EN DESARROLLO DE SU OBJETO PODRÁ FOMENTAR CULTIVOS ESTRATÉGICOS AFINES AL CACAO, GESTIONAR SUBSIDIOS E INCENTIVOS, ACCEDER A CRÉDITOS, SUSCRIBIR CONTRATOS Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN SIN LÍMITE DE CUANTÍA, ADMINISTRAR RECURSOS RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL, PROVENIENTE DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. OBJETIVOS ESPECIFICOS. LA ASOCIACIÓN SE PROPONE EL LOGRO DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. PROMOVER LA CULTURA CACAOTERA EN LA REGIÓN. 2. GENERAR CONCIENCIA EN PROCESOS DE BPA Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL. 3. INCENTIVAR EL TRABAJO ASOCIADO EN LA REGIÓN. 4. PROCURAR POR EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS CACAOTERAS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL. 5. GENERAR EMPLEO EN LA REGIÓN. 6. ACOPIAR CACAO, SUS DERIVADOS Y PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES DE ALTA CALIDAD QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

**CERTIFICA - ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS**

PATRIMONIO. EL PATRIMONIO DE ASOFCASAR SERÁ VARIABLE E ILIMITADO Y ESTARÁ CONSTITUIDO POR: 1. LAS CUOTAS DE SOSTENIMIENTO ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS HECHAS POR LOS INTEGRANTES DE ASOFCASAR. 2. LOS FONDOS PERMANENTES Y RESERVAS. 3. LOS AUXILIOS Y DONACIONES QUE SE RECIBAN CON DESTINO AL INCREMENTO PATRIMONIAL. 4. EL PRODUCTO DE CONTRATOS O CONVENIOS QUE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRE ASOFCASAR. 5. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN EN EL MOMENTO DE LA CONSTITUCIÓN ES DE \$489.600, DINERO EQUIVALENTE A LAS CUOTAS DE AFILIACIÓN POR SOCIO (\$13.600). PARÁGRAFO PRIMERO: LA ASAMBLEA GENERAL SENALARÁ, CUANDO FUERE NECESARIO, EL MONTO DE CUOTAS QUE LOS MIEMBROS DEBAN HACER Y LA JUNTA DIRECTIVA REGULARÁ DIFERENCIAS Y SU FORMA DE PAGO. PARÁGRAFO SEGUNDO: LOS RECURSOS DE QUE TRATA EL NUMERAL 2 INGRESARÁN AL PATRIMONIO COMÚN DE ASOFCASAR SALVO CUANDO POR VOLUNTAD DEL APORTANTE O DONANTE TENGAN DESTINACIÓN ESPECÍFICA. PARÁGRAFO TERCERO: NO PODRÁN ACEPTARSE AUXILIOS, SUBVENCIONES, DONACIONES NI LEGADOS, CONDICIONALES O MODALES, CUANDO LA CONDICIÓN O EL MODO CONTRAVENGAN LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL OBJETO DE ASOFCASAR.

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES**

**CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTA ARAUCANO  
ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE**



Fecha expedición: 2022/03/25 - 18:15:11 \*\*\*\* Recibo No. S000142910 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220325-0035  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN kdPAp8eK2V**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 21 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	BLANCO PEREZ ELMAN	CC 96,187,805

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 21 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MOYANO ROJAS JOSUE	CC 5,653,504

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 21 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	PEREZ HOYOS EMIRLET	CC 63,311,201

POR ACTA NÚMERO 8 DEL 02 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 7275 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 08 DE ABRIL DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	GALEON JOSE ANAIR	CC 10,167,644

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 21 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MORA ARTURO	CC 4,076,090

**CERTIFICA - ACLARACIÓN JUNTA DIRECTIVA**

JUNTA DIRECTIVA. LA JUNTA DIRECTIVA SERÁ EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN PERMANENTE DE ASOFCASAR. SUJETO A LA ASAMBLEA GENERAL Y RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, SERVICIOS, NEGOCIOS Y OPERACIONES DE ESTE ORDEN. ESTARÁ INTEGRADA POR CINCO (5) MIEMBROS PRINCIPALES ELEGIDOS POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA PERIODOS DE DOS (2) AÑOS, SIN PERJUICIOS ELEGIDOS POR UNANIMIDAD DE PODER SER REELEGIDOS. ESTARÁ CONFORMADA POR: 1.UN(A) PRESIDENTE(A). 2. UN(A) VICEPRESIDENTE(A). 3. UN(A) SECRETARIO(A). 4. UN(A) TESORERO(A). 5. UN(A) FISCAL (A). 6. UN VOCAL. LA JUNTA DIRECTIVA EJERCERÁ SUS FUNCIONES UNA VEZ ELEGIDA, SIN PERJUICIO DEL REGISTRO ANTE EL ORGANISMO COMPETENTE. FUNCIONES. SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES: 1. EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA SE DETERMINARÁN ENTRE OTRAS COSAS, LOS DIGNATARIOS, SU PERIODO Y FUNCIONES, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA; LOS DEMÁS ASISTENTES; LA COMPOSICIÓN DEL QUÓRUM, LAS CAUSAS POR LAS CUALES ACTUARÁN LOS SUPLENTE COMO PRINCIPALES LA FORMA DE ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES; EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL GERENTE, CUYOS PERIODOS SERÁN INDEFINIDOS; LOS REQUISITOS DE LAS ACTAS; LOS COMITÉS O COMISIONES A NOMBRAR Y LA FORMA COMO ESTOS DEBEN SER INTEGRADOS; Y EN GENERAL TODO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE ORGANISMO. 2. LA JUNTA DIRECTIVA SE REUNIRÁ ORDINARIAMENTE POR LO MENOS CUATRO VECES (4) AL AÑO Y EXTRAORDINARIAMENTE CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO EXIJAN, POR CONVOCATORIA QUE PODRÁN HACER EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

**CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTA ARAUCANO  
ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE**



Fecha expedición: 2022/03/25 - 18:15:11 \*\*\*\* Recibo No. S000142910 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220325-0035  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN kdPAp8eK2V**

O EN SU DEFECTO, DOS (2) DE SUS MIEMBROS O EL REVISOR FISCAL. ESTAS REUNIONES PODRÁN SER PRESENCIALES O NO PRESENCIALES SEGÚN LO DETERMINE LA PROPIA JUNTA. CONSTITUIRÁ QUÓRUM PARA SESIONAR Y DECIDIR VÁLIDAMENTE LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA SIMPLE, SIN PERJUICIO DE LO QUE DISPONGA EL REGLAMENTO INTERNO PARA ASPECTOS ESPECÍFICOS. 3. RENDIR INFORMES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN SOBRE EL ESTADO GENERAL DE ASOFCASAR LA ASAMBLEA GENERAL, POR CADA AÑO CALENDARIO. 4. APROBAR PREVIAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE GESTIÓN Y EL PRESUPUESTO ANUAL DE ASOFCASAR, PRESENTADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. 5. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS Y EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. 6. IMPONER A LAS PERSONAS ASOCIADAS, PREVIA SOLICITUD ESCRITA DE DESCARGOS, LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES. 7. APROBAR LOS PLANES Y PROGRAMAS A DESARROLLAR, DE ACUERDO CON LAS DECISIONES EMANADAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. 8. MANTENER CONTINUAMENTE INFORMADOS A LAS PERSONAS ASOCIADAS DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR ASOFCASAR. 9. ASIGNAR LOS PREMIOS Y CONDECORACIONES QUE CREE LA ASAMBLEA GENERAL. 10. RECOMENDAR SOBRE LA ADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS ASOCIADAS. 11. PROPONER A LA ASAMBLEA GENERAL LA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS HONORARIOS O LA EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS ASOCIADAS POR LAS CAUSAS SENALADAS EN ESTOS ESTATUTOS Y SUSTENTAR TALES PROPOSICIONES. 12. CREAR LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS, ASIGNARLES SUS RESPONSABILIDADES, Y SU REMUNERACIÓN SI A ELLO HUBIERE LUGAR, MODIFICAR O REORGANIZAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. 13. ACEPTAR O RECHAZAR DONACIONES O LEGADOS. 14. PROPONERLE A LA ASAMBLEA GENERAL EL MONTO DE LAS CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y SU FORMA DE PAGO POR PARTE DE LAS PERSONAS ASOCIADAS. 15. AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE ASOFCASAR, EN OTRAS PERSONAS JURÍDICAS CONFORME CON LO PREVISTO EN ESTOS ESTATUTOS. 16. ESTUDIAR, APROBAR O IMPROBAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS, INVERSIONES Y GASTOS Y AUTORIZAR LOS GASTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRESUPUESTO, DEFINIENDO LA FUENTE DE SU FINANCIACIÓN. 17. APROBAR INVERSIONES HASTA POR EL VALOR DE QUINIENTOS (500) SALARIOS MENSUAL MÍNIMO LEGAL VIGENTE. 18. SUPERVISAR EN CADA UNA DE LAS PARCELAS DE LOS AFILIADOS, POR SI O POR MEDIO DE TÉCNICOS, LA ADOPCIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS ACORDADOS. 19. AUTORIZAR AL PRESIDENTE PARA COMPRAR O VENDER BIENES Y PARA CELEBRAR CONTRATOS CUYO VALOR EXCEDA AL MONTO DE QUINIENTOS (500) SMMLV Y PARA UN MONTO SUPERIOR SE DELEGARÁ LA JD PARA SU APROBACIÓN. 20. EXAMINAR CUANDO LO TENGA A BIEN, LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y CAJA DE LA ENTIDAD. 21. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE APOYO. 22. REGLAMENTAR E INTERPRETAR LOS ESTATUTOS, Y LLENAR POR VÍA DE DOCTRINA LOS VACÍOS QUE EN ELLOS SE PRESENTE MIENTRAS SE REÚNE LA ASAMBLEA GENERAL. 23. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN SENALADAS EN LOS ESTATUTOS, Y TE QUE FE EXPRESAMENTE LA ASAMBLEA GENERAL.

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 21 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	BLANCO PEREZ ELMAN	CC 96,187,805

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

PRESIDENTE(A) DE LA JUNTA DIRECTIVA. LA PERSONA PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE ASOFCASAR Y ES ELEGIDO(A) POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA PERÍODOS DE DOS AÑOS. FUNCIONES DEL PRESIDENTE(A) DE LA JUNTA DIRECTIVA. 1. ACTUAR COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOFCASAR. 2. CONVOCAR CON LOS LÍMITES QUE SENALAN LOS PRESENTES ESTATUTOS, TODAS LAS ASAMBLEAS GENERALES, REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ACTOS SOCIALES DE ASOFCASAR. 3. VELAR POR LOS INTERESES DE ASOFCASAR. DEBIENDO FIRMAR LAS ACTAS, CONTRATOS, CONVENIOS, CORRESPONDENCIA ESPECIAL, MEMORIAS Y TODOS LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE ASOFCASAR; SIN DICHA FIRMA TALES ACTOS NO TENDRÁN VALIDEZ. 4. ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO DE ASOFCASAR. LOS

**CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO  
ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE**



Fecha expedición: 2022/03/25 - 18:15:11 \*\*\*\* Recibo No. S000142910 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220325-0035  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN kdPAp8eK2V**

PAGOS, DENTRO DE SUS LIMITACIONES. 5. APROBAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE COMPROMETAN A ASOFCASAR. Y LOS QUE SENALEN LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS DE LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES O DEMÁS DOCUMENTOS. 6. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL INFORME ESCRITO SOBRE LA MARCHA DE ASOFCASAR. 7. HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA, LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y LOS PRINCIPIOS DE ASOFCASAR. 8. LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO. PARÁGRAFO: DEL(A) VICEPRESIDENTE: SERA PERSONA SUPLENTE DEL PRESIDENTE(A) DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUIEN TENDRÁ LAS MISMAS FUNCIONES DE REPRESENTANTE LEGAL, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DE ÉSTE. FUNCIONES DE SECRETARIO(A) GENERAL. TENDRÁ SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y FUNCIONES: 1. ASISTIR A LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA, ELABORAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, FIRMARLAS CONJUNTAMENTE CON LA PERSONA PRESIDENTE Y PONERLAS A DISPOSICIÓN DE LOS INTEGRANTES. 2. MANEJAR TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA. 3. COMUNICAR LA CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. 4. LLEVAR EN ORDEN ALFABÉTICO UNA LISTA ACTUALIZADA DE LOS INTEGRANTES CON SU RESPECTIVA DIRECCIÓN Y TELÉFONO, EN EL LIBRO DE INTEGRANTES. 5. REALIZAR UN INVENTARIO GENERAL DE ASOFCASAR CON EL TESORERO, DONDE FIRMIEN EL DOCUMENTO PERTINENTE. 6. LAS DEMÁS QUE ESTOS ESTATUTOS, LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA LE ASIGNEN. FUNCIONES DEL(A) TESORERO(A). LA PERSONA TESORERO TENDRÁ LA FUNCIÓN DE VELAR POR LOS BIENES DE LA ASOCIACIÓN, RECIBIR LAS CUOTAS DE LOS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN, LAS DONACIONES Y AUXILIOS DE OTRAS ENTIDADES, ELABORAR EL INVENTARIO DE ASOFCASAR CONJUNTAMENTE CON LA PERSONA SECRETARIA Y CON LA SUPERVISIÓN DE LAS PERSONAS DE FISCAL O REVISORÍA FISCAL, FIRMAR JUNTO CON EL REPRESENTANTE LEGAL, LOS CHEQUES Y MOVIMIENTOS QUE IMPLIQUEN MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS. PARÁGRAFO: LA PERSONA DE TESORERÍA DEBERÁ CONSTITUIR UNA PÓLIZA DE MANEJO. FUNCION DE LOS VOCALES. SON FUNCIONES DE LOS VOCALES: 1. CONCURRIR A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 2. PRESENTAR PROPUESTAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y/O ACADÉMICO, QUE OBEDEZCAN AL PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO POR EL PRESIDENTE Y QUE REDUNDEN EN DESARROLLO Y PROGRESO PARA ASOFCASAR. 3. COLABORAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EMPRENDA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN ASOFCASAR. 4. Y OTRAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA.

**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 PEQUEÑA EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$1,535,076,378

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : A0127

**IMPORTANTE**

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

**CERTIFICA**

CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO  
ASOCIACION DE FAMILIAS CACAOTERAS DEL SARARE



Fecha expedición: 2022/03/25 - 18:15:11 \*\*\*\* Recibo No. S000142910 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220325-0035  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN kdPAp8eK2V**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$6,500

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, 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.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siipiedemonte.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación kdPAp8eK2V

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.

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.

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*