CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO GENERADO A TRAVÉS DE PLATAFORMA VIRTUAL
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BUCARAMANGA, 2021/10/07 HORA: 14:50:42
10110663

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: U0561EAC96

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD, INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCIÓN CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN CITADO EN EL ENCABEZADO. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO DE MANERA ILIMITTADA, DURANTE 60 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DE:
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

ESTADO MATRICULA: ACTIVO

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO 2150 DE 1.995, DECRETO 0427 DE 1.996 Y CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD.

C E R T I F I C A

FECHA DE RENOVACIÓN: JUNIO 23 DE 2021
GRUPO NIIF: GRUPO III. MICROEMPRESAS

C E R T I F I C A

REGISTRO: 05-512517-37 DEL 2015/03/02
NOMBRE:ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
NIT: 900871211-9

DOMICILIO: BUCARAMANGA

DIRECCION : CALLE 48 # 28 - 27 OFICINA 103
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO1: 3187077131
TELEFONO2: 3176488421
EMAIL : asocodem@gmail.com

NOTIFICACION JUDICIAL
DIRECCION: CALLE 16 # 31 - 03 BARRIO LAS ACACIAS
MUNICIPIO: VALLEDUPAR - CESAR
TELEFONO1: 3187077131
TELEFONO2: 3176488421
EMAIL : asocodem@gmail.com

QUE POR ACTA CONST. Y ADOPCION DE ESTATUTOS DE FECHA 2014/12/22 DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE BUCARAMANGA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2015/03/02 BAJO EL No 49165 DEL LIBRO 1, SE REGISTRO LA ENTIDAD

Signature Not Verified
Firma Electrónica

ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

SIN ANIMO DE LUCRO DENOMINADA CORPORACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y ENERGETICA DE COLOMBIA ONG SIGLA: CEEE ONG.

C E R T I F I C A

QUE POR ACTA NO. 1 DE FECHA 2015/07/28 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2015/08/05, BAJO EL NO. 50494 DEL LIBRO 1, CONSTA: CAMBIO DE RAZON SOCIAL A: CORPORACION EMPRESARIAL PROSPECTIVA ONG

C E R T I F I C A

QUE POR ACTA NRO. 2 DEL 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 2016/12/29 BAJO EL NRO. 54409 DEL LIBRO 1, CONSTA: CAMBIO RAZÓN SOCIAL A: ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

C E R T I F I C A

QUE DICHA SOCIEDAD/ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	ENTIDAD	CIUDAD	INSCRIPC.
ACTA	1	2015/07/28	ASAMBLEA EXT	BUCARAMANGA	2015/08/05
ACTA	01	2015/08/13	ASAMBLEA EXT	BUCARAMANGA	2015/08/26
ACTA	2	2016/10/13	ASAMBLEA EXT	BUCARAMANGA	2016/12/29

C E R T I F I C A

VIGENCIA ES: DESDE EL 2014/12/22 HASTA EL 2036/10/13

C E R T I F I C A

OBJETO SOCIAL: QUE POR ACTA NRO. 2 DEL 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, ANTES CITADA CONSTA LA REFORMA: ARTÍCULO 5.- OBJETO.- LA ASOCIACIÓN REALIZARÁ, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL A SUS EMPRESAS ASOCIADAS Y EMPRESARIOS DE TODOS LOS SECTORES RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DE FORTALECER, APOYAR SU CRECIMIENTO, BUSCAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DE COMPETENCIAS Y REPRESENTARLAS ANTE ENTES GUBERNAMENTALES, SOCIALES, EMPRESARIALES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. PARA LOGRARLO SE PROPONE: 1. VELAR POR EL DEBIDO MANEJO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN REPRESENTACIÓN DE LAS EMPRESAS ASOCIADAS. 2. APOYAR A LAS EMPRESAS ASOCIADAS EN EL FORTALECIMIENTO INTERNO, FOMENTANDO LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES EN ADMINISTRACIÓN, CALIDAD, SEGURIDAD, COMERCIALIZACIÓN Y OTROS 3. PROMOVER EN PRIMERA INSTANCIA LA ASOCIATIVIDAD ENTRE LAS EMPRESAS ASOCIADAS PARA LLEVAR A CABO CONTRATOS, CONVENIOS, PROMOCIÓN, ETC. 4. PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROPIETARIOS Y TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS ASOCIADAS 5. PRESTAR APOYO JURÍDICO, TRIBUTARIO Y BÚSQUEDA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS 6. FOMENTAR EL APRENDIZAJE DE LAS LECCIONES APRENDIDAS ENTRE LOS MIEMBROS DE LAS EMPRESAS ASOCIADAS 7. FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DE CASOS EXITOSOS DE LAS EMPRESAS ASOCIADAS Y DE EMPRESAS EXTERNAS A LA ASOCIACIÓN 8. APOYAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS ASOCIADAS EN RUEDAS DE NEGOCIOS, CONGRESOS, SEMINARIOS, ENTIDADES GUBERNAMENTALES CON EL FIN DE ADQUIRIR INFORMACIÓN Y ESTABLECER CONTACTOS COMERCIALES 9. IMPULSAR LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS QUE SURJAN DE LA NECESIDAD DE PRESTAR NUEVOS SERVICIOS AL SECTOR PETROLERO 10. ACOMPAÑAR A LAS NUEVAS EMPRESAS EN LAS ETAPAS DE INCUBACIÓN, ORGANIZACIÓN, CREACIÓN, PROMOCIÓN, ETC. DESARROLLO ARTÍCULO 6.- PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO PROPUESTO, LA ASOCIACIÓN, PODRÁ: 1. ADELANTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y CONSULTORÍA ACADÉMICO ¿ EMPRESARIAL QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA ECONOMÍA; ASÍ MISMO GENERAR Y APOYAR PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE EMPRENDIMIENTO CON EL PROPÓSITO DE GENERAR EMPLEO Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA SOCIEDAD EN GENERAL Y DE MANERA ESPECIAL DE LOS JÓVENES EMPRENDEDORES Y LA POBLACIÓN

VULNERABLE, MEDIANTE RECURSOS DE COFINANCIACIÓN PARA CONSEGUIR EL OBJETO PRINCIPAL. 2. PROMOVER, APOYAR Y DESARROLLAR LAS FACULTADES HUMANAS HACIA UN TRABAJO DISCIPLINADO Y PRODUCTIVO, CREANDO CONCIENCIA PARA ELEVAR EL NIVEL DE LA CALIDAD DE VIDA, LA MORAL, LA CULTURA DEL ENTORNO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MEDIO, EJERCIENDO LOS PRINCIPIOS DE DEMOCRACIA DIRECTA, PLENA Y REAL. 3. ADELANTAR O GESTIONAR POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE APODERADOS, LAS ACCIONES TRAMITES Y PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS, REQUERIDOS POR LA SOCIEDAD, PARTICULARES O ENTIDADES PÚBLICAS PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES FUNDAMENTALES Y COLECTIVOS. 4. RECIBIR EL APOYO TÉCNICO, MATERIAL E INTELECTUAL DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES NACIONALES Y EXTRANJERAS, BAJO LA FORMA DE DONACIONES, REQUISITOS Y TRÁMITES QUE ESTABLECEN LOS PRESENTES ESTATUTOS Y LA LEGISLACIÓN NACIONAL. 5. REALIZAR CONVENIOS Y CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE PERSIGAN OBJETOS AFINES A LOS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL. 6. ADQUIRIR, ARRENDAR O ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR TODOS LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE SE REQUIERA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL. 7. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO, PROYECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO DEL MUNICIPIO, EL DEPARTAMENTO Y LA NACIÓN Y EN EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA A TRAVÉS DE PROCESOS DE INFORMACIÓN, INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD, QUE FORTALEZCAN EL PROCESO COMUNITARIO Y LA HABILITEN PARA PARTICIPAR EN LA BÚSQUEDA DE LAS SOLUCIONES ALTERNATIVAS A LOS PROBLEMAS QUE LE AFECTEN. 8. GESTIONAR LA CONSECUCIÓN DE RECURSOS CON ORGANISMOS A NIVEL NACIONAL Y EXTRANJERO, BAJO LA FORMA DE DONACIÓN O COFINANCIACIÓN PARA LA FINANCIACIÓN DE DISEÑOS, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA SOCIAL Y FAMILIAR PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS. 9. ADELANTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL QUE MEJORE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA FAMILIA. 10. ADELANTAR, EJECUTAR Y GESTIONAR PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL CON EL RESPALDO DE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O PRIVADO. 11. PROMOVER, GESTIONAR Y APOYAR LA CREACIÓN DE PROGRAMAS QUE RESALTEN LA ENTIDAD CULTURAL Y REGIONAL EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL PAÍS, CON EL APOYO DE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE CARÁCTER PÚBLICO Y PRIVADO. 12. ADELANTAR EJECUTAR Y GESTIONAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DIRIGIDOS A PREVENIR, CORREGIR, MITIGAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL PAÍS, CON EL APOYO DE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE CARÁCTER PÚBLICO Y PRIVADO. 13. EFECTUAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA ASOCIACIÓN. 14. INCIDIR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OPINIÓN PÚBLICA DEMOCRÁTICA Y PROPICIAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL Y DESARROLLO COMUNITARIO. 15. REALIZAR TODA CLASE DE EVENTOS, EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE OBJETO SOCIAL. 16. APOYAR, PATROCINAR Y/O FACILITAR LA EJECUCIÓN DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LOS DE LA ASOCIACIÓN. 17. CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD, QUE TENGA UNA RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN Y QUE SIRVA PARA SU FORTALECIMIENTO Y PROYECCIÓN. PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL PODRÁ CONFORMAR ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LOS CUALES PRESTARÁ SUS SERVICIOS A LA COMUNIDAD, EN LO RELACIONADO CON SU OBJETO SOCIAL.

C E R T I F I C A

PATRIMONIO: QUE POR ACTA DE CONSTITUCION Y ADOPCION DE ESTATUTOS DE FECHA 2014/12/22, ANTES CITADA, CONSTA: ART. 7º. EL CAPITAL INICIAL DE LA CORPORACION EMPRESARIAL PROSPECTIVA ONG SERÁ DE DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000)

C E R T I F I C A

REPRESENTACION LEGAL: QUE POR ACTA NRO. 2 DEL 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, ANTES CITADA CONSTA LA REFORMA: ARTÍCULO 27.

ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

DIRECTOR EJECUTIVO.- ELECCIÓN.- ÉSTE ES ELEGIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA PERÍODOS DE 2 AÑOS, CON POSIBILIDAD DE SER REELEGIDO. EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES SU SUPLENTE LO REEMPLAZARÁ CON LAS MISMAS FACULTADES Y LIMITACIONES.

C E R T I F I C A

QUE POR ACTA DE 2015/07/03 DE JUNTA DIRECTIVA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2015/08/04 BAJO EL No 50490 DEL LIBRO 1, CONSTA:

CARGO	NOMBRE
DIRECTOR EJECUTIVO	RIVERA ACUÑA CARMEN ELISA
	DOC. IDENT. C.C. 63306297

C E R T I F I C A

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: QUE POR ACTA NRO. 2 DEL 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, ANTES CITADA CONSTA LA REFORMA: ARTÍCULO 28. FUNCIONES.- SON FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: 1. EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN 2. CELEBRAR LOS ACTOS Y LOS CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACION. CUANDO ÉSTOS EXCEDAN DE 1.000 SMMLV, NECESITA DE AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3. RECIBIR DINERO EN MUTUO A INTERÉS O SIN ÉL, AUTORIZADO POR LA JUNTA DIRECTIVA. 4. ESTABLECER CONJUNTAMENTE CON EL REVISOR FISCAL Y LA JUNTA DIRECTIVA, LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN UN DEBIDO CONTROL Y CUSTODIA DE LOS BIENES Y ACTIVOS DE LA ASOCIACIÓN. 5. PROVEER LOS CARGOS CREADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y CELEBRAR LOS CONTRATOS DE TRABAJO RESPECTIVOS. 6. SUSCRIBIR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS Y DE MANEJO QUE LA INSTITUCIÓN REQUIERA O SEAN SOLICITADAS. 7. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON OTRO EJECUTIVO LAS ÓRDENES DE DESEMBOLSO Y LOS GASTOS. 8. ORIENTAR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LOS FUNCIONARIOS, Y REVISAR LAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL. 9. EN CONCORDANCIA CON LOS DIRECTORES COMPETENTES, ADELANTAR TODAS LAS GESTIONES ANTE ENTIDADES OFICIALES, NO OFICIALES, PRIVADAS O PÚBLICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN. 10. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA UN INFORME MENSUAL SOBRE LA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN, SUS PROGRAMAS Y SUS PROYECTOS. 11. PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON OTRO EJECUTIVO PERTINENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y GERENCIAL CON DESTINO A LA ASAMBLEA PARA QUE SEA ESTUDIADA Y APROBADA POR ÉSTA, PREVIO EXAMEN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. 12. CONVOCAR POR INICIATIVA PROPIA O A SOLICITUD DE LA JUNTA DIRECTIVA, A SESIONES A LA ASAMBLEA GENERAL, DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTATUTARIOS. 13. EJECUTAR, BAJO LA DIRECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA ASOCIACIÓN. 14. PLANEAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR LA GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN. 15. CONTROLAR, CUSTODIAR Y MANEJAR EL FLUJO DE INGRESOS DE LOS DINEROS, VALORES Y TÍTULOS QUE POR CUALQUIER CAUSA SE DESTINEN A LA ASOCIACIÓN POR SUS ASOCIADOS O POR TERCEROS Y VIGILAR SU RECAUDO. 16. MANTENER, USAR, MANEJAR Y APLICAR LOS DINEROS Y DEMÁS BIENES DE LA ASOCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS Y LAS DISPOSICIONES ESPECIALES QUE SE APRUEBEN EN DEBIDA FORMA. 17. MANEJAR LAS CUENTAS CORRIENTES, DE AHORROS, TÍTULOS, BONOS, PAPELES MERCANTILES Y OTRAS MODALIDADES EN ENTIDADES FINANCIERAS VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA CON LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN Y A NOMBRE DE ELLA. 18. DIVULGAR PERIÓDICAMENTE LAS NOTICIAS DE LA ASOCIACIÓN EN LOS MEDIOS QUE PARA TAL FIN SE ESTABLEZCAN. 19. CREAR, ANALIZAR Y PROPONER NUEVOS PROYECTOS DE SERVICIOS O DE INVERSIÓN, REALIZANDO SUS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD. 20. COORDINAR LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL LIBRO DE MATRÍCULA O REGISTRO DE ASOCIADOS. 21. PROMOVER ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE PROYECTOS. 22. PROPONER LA REALIZACIÓN DE CERTÁMENES, ACTOS, PROGRAMAS, FOROS DE CUALQUIER ÍNDOLE TENDIENTES A PROMOVER Y FORTALECER LA ASOCIACIÓN, LOS CAPÍTULOS O LOS GRUPOS DE PROYECTOS. 23. ELEGIR Y NOMBRAR A LOS EMPLEADOS QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DETERMINADA POR LA JUNTA DIRECTIVA. 24. SOMETER A COMPROMISARIOS O ÁRBITROS LAS DIFERENCIAS QUE SURJAN ENTRE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TERCEROS. 25. CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL PROSPECTIVA ONG Y DELEGARLES LAS RESPECTIVAS FUNCIONES. 26. REPRESENTAR A LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL CON

ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

AMPLIAS FACULTADES PARA OBRAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE ESTA ANTE CUALQUIERA DE LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO. 27. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS LEGALES ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS QUE RIGEN LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL 28. ESTABLECER EL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SUPERVISAR SU EJECUCIÓN. 29. CREAR LAS CONDICIONES Y EL ENTORNO FAVORABLE PARA DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL 30. EJERCER TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LA ASAMBLEA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA LE ASIGNEN O LE DELEGUEN Y LAS QUE SEÑALEN LA LEY O LOS REGLAMENTOS. PARÁGRAFO: EL CARGO DE DIRECTOR EJECUTIVO PODRÁ SER CONCURRENTE CON EL DE MIEMBRO O INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

C E R T I F I C A

OTRAS FUNCIONES: QUE POR ACTA NRO. 2 DEL 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, ANTES CITADA CONSTA LA REFORMA: ARTÍCULO 25. FUNCIONES.- SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES: AUTORIZAR AL DIRECTOR EJECUTIVO LA CELEBRACION Y EJECUCION DE ACTOS Y CONTRATOS A QUE SE REFIEREN LOS ESTATUTOS QUE SUPEREN LOS 1.000 SMMLV.

C E R T I F I C A

JUNTA DIRECTIVA: QUE POR ACTA No 2 DE 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2016/12/29 BAJO EL No 54410 DEL LIBRO 1, CONSTA:

P R I N C I P A L E S

RIVERA ACUÑA CARMEN ELISA	C.C.	63306297
PRADA RIVERA CARLOS AUGUSTO	C.C.	1098756666
SORA YANQUEN MYRIAM PATRICIA	C.C.	1098665290

C E R T I F I C A

C E R T I F I C A

OTROS NOMBRAMIENTOS: QUE POR ACTA No 2 DE 2016/10/13 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2016/12/29 BAJO EL No 54411 DEL LIBRO 1, CONSTA:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL NORIEGA HERNANDEZ JORGE ARMANDO
C.C. 91538829

C E R T I F I C A

CIIU-CODIFICACION ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : 8551 FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

ACTIVIDAD SECUNDARIA : 9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

C E R T I F I C A

QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA SOMETIDA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE SANTANDER EN CONSECUENCIA ESTA OBLIGADA A CUMPLIR CON LAS NORMAS QUE RIGEN ESTA CLASE DE ENTIDADES.

NO APARECE INSCRIPCION POSTERIOR DE DOCUMENTOS QUE MODIFIQUE LO ANTES ENUNCIADO

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A 2021/10/07 14:50:42 - REFERENCIA OPERACION 10110663

| LOS ACTOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ DÍAS HÁBILES |
| DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE, DENTRO DE DICHO TERMINO, NO |

SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN ANTE ESTA ENTIDAD, Y / O DE APELACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.
PARA EFECTOS DEL CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS LOS SÁBADOS NO SON DÍAS HÁBILES EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.
EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE CONCEPTOS FAVORABLES DE USO DE SUELO, NORMAS SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.

I M P O R T A N T E
EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART.636 CODIGO CIVIL).
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.

IMPORTANTE: LA FIRMA DIGITAL DEL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA CONTENIDA EN ESTE CERTIFICADO ELECTRONICO, 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.

EN EL CERTIFICADO SE INCORPORAN TANTO LA FIRMA MECÁNICA QUE ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FIRMA DEL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, COMO LA FIRMA DIGITAL Y LA RESPECTIVA ESTAMPA CRONOLÓGICA, LAS CUALES PODRÁ VERIFICAR A TRAVÉS DE SU APLICATIVO VISOR DE DOCUMENTOS PDF.

NO, OBSTANTE SI USTED EXPIDIÓ EL CERTIFICADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PUEDE IMPRIMIRLO DESDE SU COMPUTADOR CON LA CERTEZA DE QUE FUE EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCION CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO. EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.



REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

63.306.297

NUMERO

RIVERA ACUÑA

APELLIDOS

CARMEN ELISA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-ENE-1964

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

21-JUL-1982 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500101-42117574-F-0063306297-20040721 07437 04201A 02 149851623

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA No 2

REFORMA ESTATUTARIA CORPORACIÓN EMPRESARIAL PROSPECTIVA ONG.

En la ciudad de Bucaramanga, siendo las 10:15 a.m, del 13 de octubre de 2016, se reunieron los miembros de la *CORPORACIÓN EMPRESARIAL PROSPECTIVA ONG*: CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA, CARLOS AUGUSTO PRADA RIVERA, NELSON ANDRÉS QUINTERO GÓMEZ, LUIS ARDILA GÓMEZ, BENJAMÍN GONZÁLEZ URIBE, CARLOS JULIO SALCEDO, MARLENE BARRIOS ROJAS y MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN, para adelantar la reunión de asamblea, atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos o la ley del presidente CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA, quien convocó el día 11 de octubre de 2016 de manera formal para desarrollar el siguiente orden del día:

Orden del Día:

1. Verificación del Quórum.
2. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
3. Transformación de la entidad en ASOCIACIÓN
4. Aprobación nuevos estatutos.
5. Nombramientos según nuevos estatutos.
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. VERIFICACION DEL QUORUM.

Se verificó la presencia del quórum estatuario para poder deliberar y decidir, estando presentes: CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA, CARLOS AUGUSTO PRADA RIVERA, NELSON ANDRÉS QUINTERO GÓMEZ, LUIS ARDILA GÓMEZ, BENJAMÍN GONZÁLEZ URIBE, CARLOS JULIO SALCEDO, MARLENE BARRIOS ROJAS, MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN, es decir, se encuentran presentes ocho (8) asociados de diez (10) asociados hábiles convocados.

2. DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION.

Se designó como **PRESIDENTE** de la reunión a CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA y como **SECRETARIO** de la reunión a MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN identificadas como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

3. TRANSFORMACIÓN DE LA ENTIDAD EN ASOCIACIÓN

El representante legal de la entidad, informa a la Junta Directiva, que se hace necesario que la entidad se transforme, en ASOCIACIÓN, para procurar alcanzar un nuevo objetivo social y estar a la vanguardia de las necesidades sociales actuales.

Luego de analizada la propuesta de transformación, esta se sometió a consideración de los asistentes a la reunión, quienes dieron su aprobación por unanimidad.

4. APROBACIÓN NUEVOS ESTATUTOS.

Conforme lo indicado anteriormente, los presentes manifestaron su voluntad de transformarse en una entidad sin ánimo de lucro, del tipo de **ASOCIACIÓN**, personas jurídicas de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996, las disposiciones especiales por los artículos 633 a 652 de Código Civil Colombiano y normas concordantes, con autonomía para obrar y demás normas concordantes, denominada ***"ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL"*** y no tendrá sigla.

El presidente de la reunión hace énfasis en que para la constitución de la ***"ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL",*** se han observado todas las disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro en la que se transforman, asistentes a la reunión dieron su **APROBACIÓN** por unanimidad y se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

5. NOMBRAMIENTOS SEGÚN LOS NUEVOS ESTUTOS

De conformidad con lo previsto en los nuevos estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

Elección de Junta Directiva. Según los estatutos aprobados, la ASOCIACIÓN deberá elegir a tres miembros para que conformen la Junta directiva, así no sean miembros de la ASOCIACIÓN, para lo cual fueron propuestos los siguientes nombres:

- Presidente: CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA, CC. 63.306.297 de Bucaramanga
- Vicepresidente: CARLOS AUGUSTO PRADA RIVERA, CC. 1.098.756.666 de Bucaramanga
- Secretario General: MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN, CC. 1.098.665.290 de Bucaramanga

Cargos que fueron aceptados por estas personas y se deja constancia que los 3 cargos de suplentes quedan vacantes.

Elección del Director Ejecutivo. Según los nuevos estatutos el director ejecutivo será el representante legal de la ASOCIACIÓN, para lo cual fue propuesto el nombre de la señora CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA, propuesta y cargo que fue aceptado.

Elección del Revisor Fiscal. Según los nuevos estatutos
Nombre JORGE ARMANDO NORIEGA HERNÁNDEZ
C.C. No. 91.538.829 de Bucaramanga
T.P. 140602-T

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones, las cartas de aceptación de los cargos debidamente firmadas por cada uno de los nombrados se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

7. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA.

Sometida a consideración de los asociados la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Presidente: Secretario:

CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA
C.C. No. 63.306.297 de Bucaramanga

MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN
C.C. No. 1.098.665.290 de Bucaramanga

*La siguiente acta es toma de la original

Presidente: Secretario:

CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA
C.C. No. 63.306.297 de Bucaramanga

MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN
C.C. No. 1.098.665.290 de Bucaramanga

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- NOMBRE.- El nombre de la ASOCIACIÓN que se constituye es ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL y no tendrá sigla, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- NATURALEZA.- La ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- DOMICILIO.- El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es en la Carrera 41 # 41 – 86 Altos de Cabecera en el municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander en la República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

ARTÍCULO 4- DURACIÓN.- LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de veinte (20) años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- OBJETO.- La ASOCIACIÓN realizará, entre otras, las siguientes actividades de bienestar social a sus empresas asociadas y empresarios de todos los sectores relacionados con el objetivo de fortalecer, apoyar su crecimiento, buscar oportunidades de mejora de competencias y representarlas ante entes gubernamentales, sociales, empresariales a nivel nacional e internacional.
Para lograrlo se propone:

1. Velar por el debido manejo de los contratos de trabajo y realización de actividades en representación de las empresas asociadas.
2. Apoyar a las empresas asociadas en el fortalecimiento interno, fomentando la aplicación de estándares nacionales e internacionales en administración, calidad, seguridad, comercialización y otros

3. Promover en primera instancia la asociatividad entre las empresas asociadas para llevar a cabo contratos, convenios, promoción, etc.
4. Promover la actualización técnica y administrativa de los propietarios y trabajadores de las empresas asociadas
5. Prestar apoyo jurídico, tributario y búsqueda de recursos financieros para la realización de los contratos
6. Fomentar el aprendizaje de las lecciones aprendidas entre los miembros de las empresas asociadas
7. Fomentar el conocimiento de casos exitosos de las empresas asociadas y de empresas externas a la Asociación
8. Apoyar la participación de las empresas asociadas en ruedas de negocios, congresos, seminarios, entidades gubernamentales con el fin de adquirir información y establecer contactos comerciales
9. Impulsar la creación de nuevas empresas que surjan de la necesidad de prestar nuevos servicios al sector petrolero
10. Acompañar a las nuevas empresas en las etapas de incubación, organización, creación, promoción, etc.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6.- Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN, podrá:

1. Adelantar proyectos de investigación, innovación, desarrollo tecnológico y consultoría académico – empresarial que contribuyan al mejoramiento de la productividad y competitividad de los diferentes sectores de la economía; así mismo generar y apoyar proyectos productivos y de emprendimiento con el propósito de generar empleo y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad en general y de manera especial de los jóvenes emprendedores y la población vulnerable, mediante recursos de cofinanciación para conseguir el objeto principal.
2. Promover, apoyar y desarrollar las facultades humanas hacia un trabajo disciplinado y productivo, creando conciencia para elevar el nivel de la calidad de vida, la moral, la cultura del entorno social y económico del medio, ejerciendo los principios de democracia directa, plena y real.
3. Adelantar o gestionar por sí misma o a través de apoderados, las acciones tramites y procesos judiciales o administrativos, requeridos por la sociedad, particulares o entidades públicas para la defensa de los derechos e intereses fundamentales y colectivos.
4. Recibir el apoyo técnico, material e intelectual de otras instituciones públicas y privadas, de organismos no gubernamentales nacionales y extranjeras, bajo la forma de donaciones, requisitos y trámites que establecen los presentes estatutos y la legislación nacional.

5. Realizar convenios y contratos con personas naturales o jurídicas que persigan objetos afines a los de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL.
6. Adquirir, arrendar o enajenar bienes muebles e inmuebles y en general celebrar todos los convenios o contratos que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL.
7. Contribuir con el fortalecimiento, proyección y evaluación del cambio socioeconómico del municipio, el departamento y la nación y en el desarrollo de la democracia participativa a través de procesos de información, inducción, formación y capacitación a la comunidad, que fortalezcan el proceso comunitario y la habiliten para participar en la búsqueda de las soluciones alternativas a los problemas que le afecten.
8. Gestionar la consecución de recursos con organismos a nivel nacional y extranjero, bajo la forma de donación o cofinanciación para la financiación de diseños, evaluación y aprobación de proyectos de mejoramiento y construcción de vivienda social y familiar para personas de escasos recursos económicos.
9. Adelantar y ejecutar programas de mejoramiento y construcción de vivienda de interés social que mejore las condiciones de vida de la familia.
10. Adelantar, ejecutar y gestionar programas de infraestructura vial, municipal, departamental y nacional con el respaldo de organismos nacionales e internacionales, de carácter público y/o privado.
11. Promover, gestionar y apoyar la creación de programas que resalten la entidad cultural y regional en los diferentes municipios del país, con el apoyo de organismos nacionales e internacionales, de carácter público y privado.
12. Adelantar ejecutar y gestionar estudios, proyectos y programas dirigidos a prevenir, corregir, mitigar el impacto ambiental en los diferentes municipios del país, con el apoyo de organismos nacionales e internacionales de carácter público y privado.
13. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
14. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
15. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
16. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACIÓN.
17. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

Para desarrollar los programas mencionados anteriormente, la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL podrá conformar establecimientos

de comercio en los cuales prestará sus servicios a la comunidad, en lo relacionado con su objeto social.

CAPÍTULO TERCERO
PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN. El patrimonio de La ASOCIACIÓN está integrado por:

1. Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3. Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Monto.- El capital inicial de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL será de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000, oo) aportados por los miembros fundadores así:

CARLOS AUGUSTO PRADA RIVERA	: $ 2.500.000.oo
LUIS ARDILA GÓMEZ	: $ 2.500.000.oo
CARLOS JULIO SALCEDO AMAYA	: $ 2.500.000.oo
BENJAMÍN GONZÁLEZ URIBE	: $ 2.500.000.oo

Así mismo los primeros miembros afiliados aprobados por los miembros fundadores son:

Nombre Completo	Documento de identificación
NELSON ANDRÉS QUINTERO GÓMEZ	CC. 1.098.073.347 de Bucaramanga
MYRIAM PATRICIA SORA	CC. 1.098.665.290 de Bucaramanga
CARLOS AUGUSTO PRADA RIVERA	CC. 1.098.756.666 de Bucaramanga
LUIS FERNANDO PRADA COBOS	CC. 91.225.333 de Bucaramanga
CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA	CC. 63.306.297 de Bucaramanga
ROQUE JULIO ALFONSO	CC. 5.555.637 de Bucaramanga
YOAN ANDRÉS CARRASCAL	CC. 91.529.236 de Bucaramanga
LUIS EDUARDO BAUTISTA	CC. 91.204.061 de Bucaramanga
GERARDO GONZÁLEZ URIBE	CC. 13.813.959 de Bucaramanga
LILIANA MARCELA GOMEZ	CC. 1.098.647.041 de Bucaramanga
MARLENE BARRIOS ROJAS	CC. 37.720.994 de Bucaramanga
LUIS EDUARDO PÉREZ FIGUEREDO	CC. 1.052.399.614 de Duitama
MARIO FERNANDO PRADA RIVERA	CC. 1.098.801.416 de Bucaramanga

Todos los nuevos miembros participaron del análisis de los estatutos y aceptaron sus designaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO.- Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO.- 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 LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO
ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

ARTÍCULO 9. CLASES.- La sociedad estará conformada por sus miembros Fundadores, Honorarios y Afiliados.

1. **De los miembros fundadores.** Son miembros fundadores aquellos que participaron en la constitución de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, suscribiendo el acta correspondiente.
2. **De los miembros honorarios.** Son miembros honorarios aquellos que reciben tal distinción por parte de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, de conformidad con los estatutos y en reconocimiento a sus aportes en el desarrollo del objeto de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL.
3. **De los miembros afiliados.** Son miembros afiliados las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que, habiendo sido presentadas por un miembro de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, sean admitidas por la mayoría de los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL y cancelen dentro de los diez días siguientes de la aceptación, la cuota de afiliación correspondiente.

4. **De los miembros activos.** Para ser considerado miembro activo de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, con plenitud de derechos, los miembros deben estar a paz y salvo, haber cumplido cabalmente con todos sus deberes y obligaciones.
5. **De la pérdida del carácter de miembro.** La calidad de miembro de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL se perderá por:
   a) Retiro voluntario.
   b) Muerte o interdicción del miembro o pérdida de su personería jurídica.
   c) Por incumplimiento grave o reiterado de sus deberes y obligaciones para la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL.
   d) Por determinación de las ¾ partes de los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, a causa de agravios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL o a alguno de sus miembros u otra falta igualmente grave.

ARTÍCULO 10. DERECHOS. Los asociados activos de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL tendrán los siguientes derechos:

1. Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2. Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3. Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4. Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5. Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea; los honorarios tienen voz, pero no voto ni derecho a ser elegidos para los órganos de dirección.
6. Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7. Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8. Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10. Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o el Director Ejecutivo de manera directa

y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1. Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2. Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN
3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4. Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5. Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
7. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES.- Se prohíbe a los asociados de LA ASOCIACIÓN:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2. Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3. Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4. Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de LA ASOCIACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
5. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN:

ARTÍCULO. 13.- SANCIONES. - LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones. Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal de la calidad de asociado.- La Junta directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

1. Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
2. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
3. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1. Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
2. Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3. Acumulación de tres suspensiones temporales.
4. **Otras sanciones.-** También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. RETIRO DE ASOCIADOS.- El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la ASOCIACION, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 15- EXPULSIÓN DE ASOCIADOS.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO QUINTO
ADMINISTRACIÓN, ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA

ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.- LA ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Director Ejecutivo (Representante Legal)
d) El Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17- ASAMBLEA GENERAL.- Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- FUNCIONES.- Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de LA ASOCIACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA ASOCIACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

5. Elegir y remover libremente a su Presidente, Vicepresidente y a su Secretario.
6. Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
7. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de dos años y asignarle su remuneración.
8. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
9. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de éstos estatutos.
10. Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
11. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
12. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
13. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
14. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
15. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA ASOCIACIÓN.
16. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
17. Propender por el bienestar de los asociados.
18. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- REUNIONES.- La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Director Ejecutivo o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA ASOCIACIÓN. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y

decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA ASOCIACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 20- CONVOCATORIAS.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Director Ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo tres (3) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 21- QUÓRUM.- La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 22- MAYORÍAS.- Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO.- El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.
Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros en una misma reunión.

ARTÍCULO 23.- MAYORÍA CALIFICADA: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA POR CIENTO (70%) de los votos presentes.

a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN.-
b) Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.-
c) Reforma a los estatutos.-
d) Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.-
e) Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.-

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- NATURALEZA.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 2 años. Estará integrada con un mínimo de 3 miembros activos, con sus respectivos suplentes personales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo o ser reelegidos indefinidamente y continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca una nueva elección y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES.- Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
3. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el Director Ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
4. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
5. Interpretar, orientar y proyectar las políticas tomadas por la asamblea general en concordancia con los planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
6. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
7. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el Director Ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
8. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Director Ejecutivo.
9. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
10. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
11. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas 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. Autorizar al Director Ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos que superen los 1.000 SMMLV.

14. Decidir sobre el apoyo económico, solidario o logístico a las personas o entidades que los soliciten o los brinden.
15. Solicitar, aceptar o aprobar auxilios, donaciones o legados del orden nacional o internacional.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. 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.
19. Decidir sobre la adquisición de bienes muebles e inmuebles, el gravamen y la enajenación de los mismos.

ARTÍCULO 26. REUNIONES.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del Director Ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancia urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del Presidente o Director Ejecutivo con un (1) día de anticipación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 27. DIRECTOR EJECUTIVO.- Elección.- Éste es elegido por la Asamblea General, para períodos de 2 años, con posibilidad de ser reelegido. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.
El Director Ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES.- Son funciones del Director Ejecutivo:
1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos con entidades públicas o privadas para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de 1.000 SMMLV, necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

3. Recibir dinero en mutuo a interés o sin él, autorizado por la Junta Directiva.
4. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
5. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
6. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
7. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
8. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
9. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
10. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
11. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
12. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
13. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
14. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
15. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
16. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
17. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
18. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
19. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
20. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
21. Promover actividades de los diferentes Grupos de Proyectos.

22. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
23. Elegir y nombrar a los empleados que se requieran de acuerdo con la estructura administrativa determinada por la Junta Directiva.
24. Someter a compromisarios o árbitros las diferencias que surjan entre la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL y terceros.
25. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales de la ASOCIACIÓN EMPRESARIAL PROSPECTIVA ONG y delegarles las respectivas funciones.
26. Representar a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL con amplias facultades para obrar en nombre y representación de esta ante cualquiera de las ramas del poder público.
27. Cumplir y hacer cumplir las normas legales estatutarias y reglamentarias que rigen la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
28. Establecer el programa de trabajo de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL y supervisar su ejecución.
29. Crear las condiciones y el entorno favorable para desarrollar los objetivos de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
30. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29. PRESIDENTE.- Elección.- Éste es elegido por la Asamblea General, para períodos de 2 años, con posibilidad de ser reelegido. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones

ARTÍCULO 30. FUNCIONES. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva.

1. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva.
2. Vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos, los reglamentos internos y los mandatos de la asamblea.
3. Rendir los informes generales de actividades a la asamblea general.
4. Presidir las asambleas, las reuniones de la Junta directiva y firmar junto con el secretario las actas del consejo.
5. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.

ARTÍCULO 29. VICEPRESIDENTE.- Elección.- Éste es elegido por la Asamblea General, para períodos de 2 años, con posibilidad de ser reelegido. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES. Son funciones del Vicepresidente

6. Ejercer la supervisión técnica en el desarrollo de los objetivos de la ASOCIACIÓN
7. Coordinar los aspectos de relaciones públicas, Promoción y divulgación de la ASOCIACIÓN
8. Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales o definitivas.
9. Las demás que le fije la Junta Directiva

ARTÍCULO 31. SECRETARIO.- Elección.- Éste es elegido por la Asamblea General, para períodos de 2 años, con posibilidad de ser reelegido. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES. Son funciones del Secretario

1. Guardar y custodiar los libros de actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de los comités.
2. Elaborar las actas de las reuniones de la Asamblea General ordinaria y extraordinarias, así como las de la Junta Directiva.
3. Comunicar las fechas de las convocatorias para las reuniones de la Asamblea General ordinaria y extraordinarias así como las de la Junta Directiva y de los comités.
4. Llevar actualizada y responder la correspondencia que le competa de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener actualizada y a disposición de la Junta Directiva la información jurídica y reglamentaria.
6. Guardar y custodiar los estatutos y el reglamento interno de la ASOCIACIÓN y velar por su cumplimiento.
7. Promocionar, recibir, analizar y presentar a la Junta Directiva las solicitudes de ingreso a la ASOCIACIÓN presentadas por los aspirantes a ser miembros de esta.
8. Mantener actualizada la información de la ASOCIACIÓN.
9. Planear, organizar, controlar y dirigir todo los eventos y los actos protocolarios de la ASOCIACIÓN
10. Planear, organizar, mantener, controlar y actualizar el sistema y las comunicaciones de la ASOCIACIÓN
11. Dar posesión según acta a todos los funcionarios y empleados nombrados en la ASOCIACIÓN.

12. Cumplir con las demás funciones que le imponga la Asamblea General, La Junta Directiva y el Presidente de la ASOCIACIÓN.

CAPÍTULO SEXTO
REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 29.- ELECCIÓN.- El Revisor Fiscal serán obligatoriamente un Contador, y será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONES.- Son funciones del Revisor Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
b) Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en LA ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
c) Suscribir convenios de prestación de servicios encaminados al desarrollo y ejecución del objeto social de la Asociación.
d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
e) Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos; así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
f) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
h) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
i) Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACIÓN.
j) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
k) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.

l) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
m) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

CAPÍTULO SÉPTIMO
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31.- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS.- La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 32.- LIBRO DE ACTAS.- En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 33.- ACTAS.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 34.- LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.- La ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares

pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 35. DISOLUCIÓN.- La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 36. LIQUIDADOR.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Director Ejecutivo.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 38.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Bucaramanga Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.-

ARTÍCULO 39.- NOMBRAMIENTOS.-

a. Representante Legal
Principal. Nombre: **CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA**
Documento de identificación No. CC. 63.306.297 de Bucaramanga

b. Junta Directiva: La Junta Directiva estará conformada por:

a) El Presidente.
b) El Vicepresidente.
c) El Secretario General.

Estos dignatarios serán elegidos para un periodo de dos (2) años y podrán ser reelegidos para un nuevo periodo por la Asamblea General.

PRINCIPALES:

Cargo	Nombre	Documento de identificación
PRESIDENTE	Carmen Elisa Rivera Acuña	CC. 63.306.297 de Bucaramanga
VICEPRESIDENTE	Carlos Augusto Prada Rivera	CC. 1.098.756.666 de Bucaramanga
SECRETARIO	Myriam Patricia Sora Yanquén	CC. 1.098.665.290 de Bucaramanga

c. Revisor Fiscal:
Nombre **JORGE ARMANDO NORIEGA HERNÁNDEZ**
C.C. No. 91.538.829 de Bucaramanga
T.P. 140602-T

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 40.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en BUCARAMANGA, a los 13 días del mes de Octubre del año 2016.

FIRMA CONSTITUYENTES

Presidente:

CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA
C.C. No. 63.306.297 de Bucaramanga

Secretario:

MYRIAM PATRICIA SORA YANQUÉN
C.C. No. 1.098.665.290 de Bucaramanga

ASOCODEM
Asociación Colombiana
para el Desarrollo
Empresarial

NIT. 900.871.211-9
Email: asocodem@gmail.com
www.asocodem.org

Bucaramanga, 7 de octubre de 2021

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
LA ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL
NIT. 900.871.211-9

CERTIFICA QUE:

A la fecha, la **ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL**, identificada con NIT. 900.871.211-9, se encuentra a paz y salvo por todo concepto en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relativo a las obligaciones con los sistemas de salud, pensión, ARL, parafiscales y contrato de aprendizaje. Así mismo manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud E.P.S, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Igualmente certifico que damos cumplimiento al contrato de formación y aprendizaje en los términos de los decretos 2585/03; 933/03 y disposiciones al respecto contenidas en la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

JORGE ARMANDO NORIEGA HERNÁNDEZ
C.C. No. 91.538.829 de Bucaramanga
T.P. No. 140602 – T
Revisor Fiscal

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

91.538.829

NUMERO

NORIEGA HERNANDEZ

APELLIDOS

JORGE ARMANDO

NOMBRES

Jorge Noriega

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ABR-1985**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-MAY-2003 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2700100-59117451-M-0091538829-20030830 **07116** 03242A 01 140915644

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

140602-T



JORGE ARMANDO
NORIEGA HERNANDEZ
C.C. 91538829
RESOLUCION INSCRIPCION 51
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

FECHA 12/03/2009

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 151006

64156

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

LOGOCARD 1793 01/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2A62944A98E96941

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JORGE ARMANDO NORIEGA HERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91538829 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 140602-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Septiembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14759972199

(415)7707212489984(8020) 000001475997219 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 1 2 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal
CL 48 28 27 OF 103

42. Correo electrónico asocodem@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 7 0 7 7 1 3 1	3 1 7 6 4 8 8 4 2 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	2 0 1 4 1 2 2 2	9 4 9 9	2 0 1 4 1 2 2 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1 4	4	2	4	8	5	2																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 05 - 18 / 10 : 52: 43

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14759972199

(415)7707212489984(8020) **000001475997219 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 1 2 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	1	2
73. Fecha	2 0 1 4 1 2 2 2	2 0 1 6 1 0 1 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 5 0 3 0 2	2 0 1 6 1 2 2 9
77. No. Matrícula mercantil	0 5 5 1 2 5 1 7 3 7	0 5 5 1 2 5 1 7 3 7
78. Departamento	6 8	6 8
79. Ciudad/Municipio	5	5

Vigencia

80. Desde	2 0 1 4 1 2 2 2
81. Hasta	2 0 3 6 1 0 1 3

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14759972199

(415)7707212489984(8020) **000001475997219 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 1 2 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 0 7 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	6 3 3 0 6 2 9 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RIVERA	ACUÑA	CARMEN	ELISA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14759972199

(415)7707212489984(8020) **000001475997219 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 1 2 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 3 8 4 3 3 2 2		COLOMBIA 1 6 9	ARDILA	GOMEZ	LUIS					2 0 1 4 1 2 2 2	2 0 1 5 0 8 1 8
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 3 8 7 6 5 0 7		COLOMBIA 1 6 9	GONZALEZ	URIBE	BENJAMIN					2 0 1 4 1 2 2 2	2 0 1 5 0 8 1 8
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 9 8 6 7 5 7 1 2		COLOMBIA 1 6 9	SALCEDO	GARCIA	CARLOS	ANDRES				2 0 1 4 1 2 2 2	2 0 1 5 0 8 1 8
4	Cédula de Ciudadan 1 3	6 3 3 0 6 2 9 7		COLOMBIA 1 6 9	RIVERA	ACUÑA	CARMEN	ELISA				2 0 1 5 0 8 1 8	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 9 8 7 5 6 6 6 6		COLOMBIA 1 6 9	PRADA	RIVERA	CARLOS	AUGUSTO				2 0 1 5 0 8 1 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14759972199

(415)7707212489984(8020) **000001475997219 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 1 2 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 9 8 7 4 3 3 4 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
QUINTERO	GOMEZ	NELSON	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 8 1 8	2 0 1 6 1 0 1 3

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 9 8 6 6 5 2 9 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SORA	YANQUEN	MYRIAM	PATRICIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 1 0 1 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14759972199

(415)7707212489984(8020) **000001475997219 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 1 2 1 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 5 3 8 8 2 9		1 4 0 6 0 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
NORIEGA	HERNANDEZ	JORGE	ARMANDO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 1 0 1 3

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de octubre de 2021, a las 15:08:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63306297
Código de Verificación	633062972110071508 35

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/10/2021 04:12:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63306297** y Nombre: **CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26314459** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:42:42 PM horas del 07/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63306297**
Apellidos y Nombres: **RIVERA ACUÑA CARMEN ELISA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 179317701

WEB
14:40:28

Bogotá DC, 07 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARMEN ELISA RIVERA ACUÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63306297:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.