01

* 1 5 6 6 9 6 5 2 9 *

Cámara de Comercio de Bogotá

Mat: S0016126----------
51: 00266642----------

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

CERTIFICA:

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DEL CERTIFICADO.-----

01

1569652 7

Cámara de Comercio de Bogotá

Acta Aclaratoria del Acta de Asamblea General No 004 de julio 16 de 2016 de la Asociación de Mujeres Cabeza de Familia Forjadoras de Paz y Esperanza - AMUFOPAZ

En la Ciudad de Bogotá, siendo las 9:00 am del día 09 de septiembre de 2016, nos reunimos la Presidenta y la Secretaria de la reunión de la Asamblea General Extraordinaria de AMUFOPAZ llevada a cabo el día 16 de julio de 2016, y que consta en el Acta 004 de julio 16 de 2016, para aclarar la misma en el sentido que por un error de omisión faltó lo siguiente:

- Órgano que se reúne
- Aprobación del Acta por el órgano que se reúne
- Aprobación del Representante legal por parte de la Asamblea y aceptación del cargo de Revisor Fiscal ppr parte del funcionario

Orden del día:

1. Verificación de las asistentes
2. Aclaración del acta No 004 de julio 16 de 2016

Desarrollo

1. **Verificación de las asistentes:**

Están presentes las dos personas de la referencia, Rocío del Pilar Ramos Cely, identificada con cedula de ciudadanía No 52.033.226, en calidad de Presidenta y Adela Cely Sierra, identificada con cedula de ciudadanía No 23.609.240 en calidad de Secretaria.

2. **Aclaración del acta No 004 de julio 16 de 2016**
   - ÓRGANO QUE SE REÚNE: El órgano que se reunió el día 16 de julio de 2016, y que emanó el Acta No 004 de julio de 2016 fue la Asamblea General en sesión Extraordinaria.
   - APROBACION DEL ACTA POR EL ORGANO QUE SE REUNE: El último punto que se desarrolló en la Asamblea Extraordinaria del mismo día fue la Aprobación del Acta. Por votación unánime fue aprobada el acta con 18 votos a favor y ninguno en contra.
   - APROBACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL POR PARTE DE LA ASAMBLEA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE REVISOR FISCAL POR PARTE DEL FUNCIONARIO: la Señora Presidenta de la Asamblea presentó en personal al Revisor Fiscal en el recinto, luego

Cámara de Comercio de Bogotá

de ser escuchado respecto a sus expectativas, la Asamblea por votación unánime aprobó al mencionado señor Diego Fernando Chala Aldana para el cargo de Revisor Fiscal de la Asociación. Inmediatamente el señor mencionado aceptó el cargo como Revisor Fiscal y las responsabilidades inherentes al mismo.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 9 días del mes de septiembre de 2016.

Rocío del Pilar Ramos Cely
CC No 52.033.226 de Bogotá
Presidenta

Adela Cely Sierra
CC No 23.609.241 de Guacamayas (BOy)
Secretaria.

01

1566965 2 5

Cámara de Comercio de Bogotá

ACTA 004

ACTA DE INFORMES, CAMBIO DE ESTATUTOS, Y AJUSTE DEL NOMBRE, NOMBRAMIENTOS, RENUNCIAS Y ACEPTACIONES DE CARGOS DE LA ASOCIACIÓN [illegible]EZA DE FAMILIA FORJADORAS DE PAZ Y ESPERANZA "AMUFOPAZ"

En la ciudad de Bogotá, D.C. siendo las 8:30 a.m. Del día dieciséis (16) de Julio del año dos mil dieciséis (2016), se reunieron en la calle 26 A sur # 12H-44 Los miembros de la Asociación **"AMUFOPAZ"** en reunión extraordinaria, previa convocatoria el día 24 junio de 2016, por la señora Roció Del Pilar Ramos, Directora más los miembros directivos firmantes; quienes por derechos propios convocaron para presentación de informes, nombramientos, renuncias y aceptaciones de cargos. La convocatoria fue efectuada de conformidad con los estatutos y la ley, con asistencia de quórum estatutario, para deliberar como se evidencia en las asistencias.

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de la lista de asistencia, confirmación del quórum y elección del presidente y secretaria ah - doc.
2. Lectura del orden del día y aprobación.
3. Presentación y aprobación de informes de gestión.
4. Presentación y aprobación de estados financieros.
5. Presentación y aprobación del informe contable.
6. Presentación y aprobación del presupuesto del 2016.
7. Informe de la representante legal frente aspectos jurídicos y tributarios.
8. Presentación y aprobación de la Reforma de estatutos.
9. Presentación y aprobación del Nombramiento del revisor fiscal.
10. Presentación y aprobación Renuncia, nombramiento y a aceptación de nuevos directivos.
11. Presentación y a aprobación de la voluntad de retiro de afiliados
12. Proposición y varios
13. Aprobación del acta de la asamblea.

1. **Verificación de la lista de asistencia, confirmación del quórum y elección del presidente y secretaria ah - doc.**

Se verifica la asistencia de según registró a la entrada y se verifica la siguiente asistencia de miembros directivos y afiliados:

Cámara de Comercio de Bogotá

	NOMBRE	CEDULA
1	ROCIO DEL PILAR RAMOS CELLY	52.033.226
2	BLANCA LILIA PÁEZ	41.721.561
3	MARÍA JULIA CARO PRIETO	52.158.783
4	CLAUDIA VICTORIA SABOGAL MORA	52.283.188
5	CLAUDIA INÉS BOTIVA RODRÍGUEZ	52.123.304
6	ADELA CELY SIERRA	23.609.240
7	MARÍA DEL CARMEN POVEDA	51.981.102
8	PAOLA ISLEÑA FIGUEROA	52.433.091
9	ALBA YANET PÁEZ	52.209.224
10	GLORIA CORRALES	51.873.360
11	MARÍA DE JESÚS MORA	52.279.388
12	JACQUELINE FORERO	41.584.223
13	ZULMA SALINAS	52.281.913
14	BLANCA MARTÍNEZ	52.188.473
15	OMAIRA CUBILLOS	41.429.309
16	PUREZA PRIETO	51.900.066
17	MARÍA INÉS TORRES	622.000
18	NELLY ROCIÓ DAZA	44.430.150

SE ANEXA LISTA

Así mismo se verifica el quórum de 18 personas y si eligen por votación de 18 miembros como presidente a la señora Rocio Del Pilar Ramos y la secretaria Adela Cely Sierra, ad – hoc; quienes aceptan el a cargo.

Del mismo modo se verifica la asistencia según se registró a la entrada y se verifica la siguiente asistencia de miembros postulantes a hacer parte de AMUFOPAZ:

Cámara de Comercio de Bogotá

	NOMBRE	CEDULA
1	RICARDO POVEDA ROA	91.075.716
2	NORALBA POLANCO HERNANDEZ	43.635.558
3	BERTHA DORIS BENAVIDES ORTIZ	28.656.414
4	OLGA LUCIA CAMBINDO CARREÑO	63.511.231
5	YURY SIRLEY MORENO	37.752.053

SE ANEXA LISTA

2. Lectura del orden del día y aprobación.

La señora Roció Del Pilar Ramos presidente ad – hoc lee el orden del día del Numeral 1, para el cual queda aprobado por 18 votos a favor.

3. Presentación y aprobación de informes de gestión.

La señora Roció Del Pilar Ramos presidente ad – hoc y en calidad de representante legal lee el informe de gestión de 2015, para lo cual es aprobado con 18 votos a favor y ninguno en contra.

4. Presentación y aprobación de estados financieros.

La presidenta de la asamblea da la palabra al contador Diego Chala para lo cual da lectura de los estados financieros de 2015 de la asociación los cuales quedan aprobados por 18 votos a favor y ninguno en contra quedando aprobado que los excedentes serán invertidos en programas de la asociación.

5. Presentación y aprobación del informe contable.

Así mismo el presenta el informe contable del año 2015 para lo cual es aprobado por 18 votos a favor y ninguno en contra.

6. Presentación y aprobación del presupuesto del 2016.

Continuando con el orden del día la señora Rocío Ramos representante legal y presidenta de la asamblea, da lectura al presupuesto para el año en curso y este es aprobado 18 votos a favor y ninguno en contra. La señora María Julia caro menciona que es muy optimista el presupuesta y manifiesta que todo se puede realizar si hubiera compromiso real de daca miembro.

7. Informe de la representante legal frente aspectos jurídicos y tributarios.

Cámara de Comercio de Bogotá

La señora Roció Del Pilar Ramos en calidad de representante legal toma la palabra e inicia a exponer el informe tributario y jurídico donde menciona: la asociación tienen obligaciones de índole tributaria para lo cual no se puede dejar de cancelar, en este sentido manifestó que en días pasados, se pido cuota extraordinaria para cancelar estos valores para lo cual no obtuvo respuesta de ninguno; así mismo mencionó que jurídicamente tienen incidencia frente a ella para lo cual no se hará responsable de esto. En consecuencia algunos directivos tomaron la decisión de no continuar. Dado lo anterior ella entrega las cartas de renuncia, firmados que le pasaron los siguientes miembros directivos; Rocío del Pilar Ramos, María Julia Caro Prieto, Claudia victoria Sabogal Mora, Claudia Inés Botiva Rodríguez y Adela Cely Sierra. Por último, la señora Rocío propone al contador actual Diego Chala para que se que se registre ante cámara de comercio como revisor fiscal que sirva como garante de estos deberes tributarios u otros que a que aplique a la asociación.

8. **Presentación y aprobación de la Reforma de estatutos.**

La representante La señora Roció Del Pilar Ramos presidente ad – hoc, explica las falencias de los estatutos en forma y fondo; seguido a esto se lee el estatutos que incluyen la versión anterior y la versión reformada para lo cual se aprobó con una votación de 18 votos a favor y ninguno en contra; quedando el siguiente texto y advirtiendo que de forma puede cambiar en el cumplimiento de las posibles solicitudes de la cámara de comercio y la personería jurídica en este sentido pide autorización a la honorable asamblea para aplicar los cambios necesarios en el cumplimiento de las solicitudes de estas dos entidades. Dado lo anterior la asamblea delibera y aprueba para que la representante legal realice el cambio a lugar según las solicitudes del siguiente texto:

VERSION ANTERIOR

ESTATUTOS *ASOCIACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA FORJADORAS DE PAZ Y ESPERANZA – AMUFOPAZ*

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 1. – DENOMINACIÓN Y NATURALEZA

Se crea y constituye la organización de primer grado. ASOCIACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA FORJADORAS DE PAZ Y ESPERANZA – AMUFOPAZ, que estará integrada por mujeres que siendo solteras o casadas tengan bajo su cargo económico o socialmente, en forma

Cámara de Comercio de Bogotá

permanente hijos menores propios, u otras personas incapaces o incapacitadas, o con algún tipo de limitación física para trabajar de acuerdo al artículo 2 de la ley 82 de 1993 y además se someten a las condiciones establecidas en estos estatutos. Esta organización se crea con carácter de entidad de servicio social, cultural y cívico, entidad en capacitación informal a nivel comunitario en diferentes ramas educativas en educación informal, buscando diferentes entidades que nos brinden este servicio, como prevención en salud al igual que salud ocupacional e industrial, confecciones, actividades artísticas culturales sin ánimo de lucro ni filiación política. Cuya sigla será "AMUFOPAZ".

ARTÍCULO 2 - DOMICILIO

El domicilio de la siguiente asociación será calle 9 sur Nº 2-04 este Barrio buenos Aires, santa fe de Bogotá D. C, teléfonos 328-05-73- 565 87 69 fax 328 05 73. Su radio de acción será a nivel local. Distrital, nacional. E Internacional.

ARTICULO 3 - DURACION

La duración de la asociación será de 25 años vigentes, en los cuales podrá reformar sus estatutos.

Trascurrido los 25 años, la asociación podrá disolverse o liquidarse, por la voluntad de la mayoría de las dos terceras partes de los asociados o por mandato legal, de acuerdo al articulo 35 de los presentes estatutos.

Para prolongar su duración si se considera conveniente y necesario, la presente asociación puede afiliarse a otra organización de igual o de mayor grado.

VERSION REFORMADA

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ"

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO

DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Denominación.- El nombre de la ASOCIACIÓN que se constituye es **ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ** y podrá utilizar la sigla **"ASOINPAZ"**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza.- LA **ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ**, cuya sigla es **"ASOINPAZ"**, 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 la ciudad de Bogotá, Departamento Cundinamarca, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

ARTÍCULO 4- Duración.- LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de 80 años.

01

1566965209

Cámara de Comercio de Bogotá

VERSION ANTERIOR

CAPITULO II

LOS OBJETIVOS

ARTICULO 4 LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

EL objetivo general de la asociación es de contribuir en forma integral en el mejoramiento de la calidad de vida, de la mujer cabeza de familia y su contexto social, así mismo en sus condiciones Psicológicas y promover su participación, social y cognitiva.

Organizaran comités de mujeres cabezas de familias, tendientes a dar desarrollo al artículo 8 de la ley 82 del 1993, que establece que el estado, atreves de sus establecimientos oficiales o particulares creara y ejecutaran planes y programas de capacitación informal gratuita, destinados a capacitar especialmente a mujeres cabezas de familias.

De igual forma el estado impulsara el desarrollo de micro empresas industriales, comerciales y artesanales, empresas familiares y de economías solidarias, donde la mujer cabeza de familia realice su actividad económica rentable.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. *- Facilitar a la mujer y su núcleo familiar espacios para fortalecer sus lazos familiares, promoviendo su participación integral en la actividades socioculturales y comunitarias.*
2. *- Organizar ámbitos que permitan las condiciones adecuadas para satisfacer las necesidades de supervivencias asociadas a la seguridad física, psicológica y emocional.*
3. *- Fortalecer espacios de acción participativa diseccionada a la cultura, ampliándose al campo de contexto social.*
4. *- Brindar a la familia la integración en espacios participativos a las políticas socio cultural y formativo relacionada por la asociación.*
5. *- Brindar espacios que presten atención adecuada, a nivel de alimentación. Programas nutricionales como comedores comunitarios, nutri tiendas, seguimientos nutricionales, que permitan el mejoramiento y continuidad del trabajo social - comunitario.*

VERSION REFORMADA

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONEXAS

01

* 1 5 6 6 9 6 5 1 9 *

Cámara de Comercio de Bogotá

ARTÍCULO 5.- OBJETO SOCIAL.- La **ASOCIACIÓN** ejecutará acciones tendientes al desarrollo integral de sus asociados, mujeres y hombres y de la población en general que se encuentre situación de vulnerabilidad o no; influyendo, inspirando, educando y facilitando el mejoramiento de su calidad de vida, en todas las dimensiones del ser humano; vinculando todos los sectores y actividades de las entidades públicas, privadas y mixtas, que permitan construir la paz en el país.

ARTÍCULO 6º.- EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL LA ASOCIACIÓN PODRÁ REALIZAR ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES CONEXAS:

1. Realizar actividades, planes, programas y proyectos que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados y la población en general.

2. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y población en general.

3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.

4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ" de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ".

5. Diseñar y desarrollar, mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo, similar o complemento al objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

8. 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, así mismo la adquisición y venta de bienes y servicio, que contribuya a la ASOCIACIÓN.

Cámara de Comercio de Bogotá

9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden o no con los de la ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ".
12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

13. Acoger hombres y mujeres en la modalidad de voluntariado para apoyar el desarrollo del objeto de la fundación de procedencia de nacional y extranjera.

14. Prestar el servicio de gestión documental, conservación, restauración y reprografía, a en empresas del sector público, privado y mixto.

15. Facilitar a la mujer y al hombre en su núcleo familiar espacios y recursos para que fortalezcan su convivencia familiar, promoviendo su participación integral en los diversos programas.

16. Organizar ámbitos familiares que permitan las condiciones adecuadas para satisfacer las necesidades de supervivencia asociadas a la seguridad física, psicológica y emocional.

17. Brindar espacios que presten servicios de alimentación mediante programas nutricionales, como comedores comunitarios, refrigerios, canastas, mercados, eventos sociales, nutri tiendas u otros que permitan mitigar o superar el hambre.

18. Atender población en estado de vulnerabilidad mediante acciones que mitiguen o superen las condiciones de desplazamiento, discapacidad, indigencia – habitación de la calle, mendicidad, orfandad, pobreza, abandono, migración ilegal, prostitución, explotación laboral, farmacodependencia, enfermedad, privación de la libertad, o que sean víctimas de cualquier conflicto o desastre, o que se hayan desvinculado del conflicto armado.

19. Formular, ejecutar programas, planes y proyectos públicos, privados o propios dirigidos a la atención del adulto, adulto mayor, primera infancia, niños y niñas, jóvenes, madres gestantes para la protección y el restablecimiento de derechos fundamentales.

20. Trabajar con comunidades campesinas, comunidades de distintos credos, comunidades étnicas, comunidades LGBTI y otras comunidades con fines comunes.

21. Atender población que no se considere en condición de vulnerabilidad y no obtiene apoyo gubernamental para su desarrollo, progreso, bienestar personal y familiar, por no cumplir con los perfiles habilitantes para estos apoyos sociales.

Cámara de Comercio de Bogotá

22. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas o propias, planes y proyectos en materia de desarrollo territorial y urbano planificado en el país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de cobertura de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

23. Formular, coordinar e implementar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes en materia de cultura, estimulando e impulsando el desarrollo de procesos, proyectos y actividades culturales y artísticas, lúdicas y recreativas, que reconozcan la diversidad y promuevan la valoración y protección del patrimonio cultural del país.

24. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social del país; relacionadas con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de la industria, formal e informal cuando aplique a nivel de la microempresa, pequeña, mediana y gran empresa, a través fortalecimiento técnico y financiero a las unidades productivas e iniciativas de emprendimiento. El apalancamiento financiero será reembolsable con costos adecuados de acuerdo a las leyes colombianas, políticas, lineamiento y metodologías internas de la asociación; buscando para estos beneficiarios progreso y bienestar. Propender por el comercio exterior e interno de bienes, servicios, tecnología y turismo a favor de los beneficiarios y del sostenimiento de la asociación; así mismo promover la inversión extranjera.

25. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de desarrollo en educación formal e informal. Atendiendo la educación inicial, preescolar, básica, media, técnico profesional, tecnológico universitario y post-graduación.

26. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de empleo, facilitando a las personas que necesitan encontrar empleo una herramienta de información y orientación para que su búsqueda sea efectiva, ágil y adecuada, Orientar las decisiones en formación y capacitación para el trabajo, teniendo en cuenta las necesidades del mercado laboral, facilitar la articulación de las estrategias de generación de empleo en formación para el trabajo, brindar información para que puedan crear su propio negocio como alternativa de auto empleo, Orientar la inserción laboral que se incorporen por primera vez al mercado de trabajo. Y en general, todas aquellas actividades orientadas a posibilitar la colocación de las personas que demandan un puesto de trabajo.

27. Formular, ejecutar y supervisar acciones relacionadas con el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o del ambiente. Así mismo realizar estudios, instrumentos u otros que hubiere lugar que contribuyan a las condiciones generales para el saneamiento del ambiente, y el uso, manejo, aprovechamiento, conservación, restauración y recuperación de los recursos naturales, a fin de impedir, reprimir, eliminar o mitigar el impacto de actividades contaminantes, deteriorantes o destructivas del entorno del patrimonio natural, en todos los sectores económicos y productivos.

28. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de desarrollo rural, agropecuario, pecuario, pesquero con enfoque territorial en los temas relacionados con el ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo, capacidades productivas, generación de ingresos, gestión rural, cadenas agropecuarias, innovación, protección del riesgo sanitario, financiamiento sectorial, investigación, prevenir, corregir y mitigar el riesgo agropecuario; asegurar las condiciones de los pobladores rurales, la sostenibilidad del

Cámara de Comercio de Bogotá

comercio y producción del sector, contribuir al desarrollo de las asociaciones campesinas y organizaciones gremiales agropecuarias, así como asesorar a las entidades en la articulación de la política agropecuaria y de desarrollo rural.

29. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de tránsito, transporte e infraestructura rural y urbana de los modos carretero, marítimo, fluvial y férreo a los que aplique; dirigidos la integración y el fortalecimiento de los servicios de transporte, seguridad, capacitación, asistencia técnica en construcción de obras e infraestructura física, investigación, desarrollo científico, tecnológico y administrativo.

30. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de exploración, explotación, transporte, refinación, procesamiento, beneficio, transformación y distribución de minerales, hidrocarburos, biocombustibles, uso racional de energía y el desarrollo de fuentes alternas de energía, promover, organizar y asegurar el desarrollo de los programas de uso racional y eficiente de energía, relacionadas con el aprovechamiento integral de los recursos naturales no renovables y de la totalidad de las fuentes energéticas del país u otras relacionadas con el sector.

31. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en desarrollo de acciones orientadas por el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.

32. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos administrativos de salud y protección social dirigidos a la promoción de hábitos saludables, prevención de enfermedades transmisibles, enfermedades no trasmisibles, salud sexual y reproductiva, plan decenal de salud, salud pública, salud mental, salud ambiental, salud nutricional, vacunación, riesgos profesionales, control de los riesgos provenientes de enfermedades comunes, ambientales, sanitarias y psicosociales, que afecten a las personas, grupos, familias o comunidades. Propender por los derechos y deberes del personal del sector de la salud y los usuarios. Atender a través de la compra y venta; los sectores que demanden y oferten, bienes y servicios farmacéuticos, de medicamentos, dispositivos, insumos y tecnología biomédica.

33. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el Gobierno y demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promover la investigación e innovación, buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno.

34. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia de deporte, recreación, eventos

35. Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas, privadas y propias, planes generales, programas y proyectos en materia Sector Administrativo de Justicia y del Derecho.

36. Realizar interventoria, administrativa, juridica, contable y financiera de contratos o convenios realizados entre instituciones publicas, privadas o mixtas.

37. Adquirir una infraestructura con donaciones y aportes al patrimonio en especie o en dinero en cuenta las especificaciones técnicas exigidas por la ley para garantizar bienestar social e integral de la población en general.

38. Realizar una planeación estratégica que permita un plan de acción adecuado a las necesidades básicas y complementarias de la población en general.

39. Implementar procesos y procedimientos para la atención integral de la población en general con sistemas de calidad.

40. Gestionar donaciones en especie, en dinero o voluntariado que contribuya a la sostenibilidad de la actividad de la ASOCIACION.

41. Crear lineamientos jurídicos de vinculación, permanencia, deserción y desvinculación de la población en general en el caso que aplique.

*"En la versión reformada, el capítulo del **PATRIMONIO** estará contenido en el capítulo tercero y en la versión anterior está contenido en el capítulo VI."*

VERSION ANTERIOR

CAPITULO VI

PATRIMONIO

ARTICULO 28. – PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

El patrimonio de la asociación está constituido por el valor de ochocientos mil pesos moneda corriente ($800.000.00) los cuales fueron cancelados con fondos o cuentas de los asociados.

ARTICULO 29. – BIENES

Serán bienes de la asociación las adquisiciones, los muebles e inmuebles recibidos por sus miembros o donaciones de terceros del orden local, distrital, nacional, e internacional, públicos o privados.

VERSION REFORMADA

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

Cámara de Comercio de Bogotá

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.

Serán bienes de la asociación las adquisiciones, los muebles e inmuebles recibidos por sus miembros o donaciones de terceros a nivel local, distrital, nacional, e internacional, públicos o privados.

PARÁGRAFO PRIMERO.- MONTO.- El patrimonio de LA ASOCIACIÓN es aportado por los asociados gestores.

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.

*"En la versión reformada, el capítulo de los ASOCIADOS, **DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES** estará contenido en el capítulo Cuarto y en la versión anterior está contenido en el capítulo III."*

VERSION ANTERIOR

CAPITULO III

01

1569651 3

ARTICULO 5. - AFILIACION

Cámara de Comercio de Bogotá

Podrá ser miembro de la asociación toda mujer cabeza de familia, que encuadre dentro del artículo 2º de la ley 82 del 1993, sin distingo político de raza o religión, que sea colombiana domiciliada en el territorio nacional.

ARTICULO 6. – REQUISITOS DE AFILIACION

1. Tener información básica de la asociación.
2. Comprometerse activamente con la asociación con los proyectos de la misma,
3. Conocer y aceptar los presentes estatutos.

ARTICULO 7. – PROCEDIMIENTOS DE AFILIACION Y APORTES

1. Anexar fotocopia de la cedula o tarjeta de identidad.
2. La cuota de afiliación, es de la tercera parte de un salario mínimo diario legal vigente, SMDLV.

ARTICULO 8. – DERECHO DE LAS AFILIADAS

1. Participar en las reuniones de la asamblea general con voz y voto.
2. Presentar iniciativas relacionadas con los objetivos de la asociación y soluciones para su buena marcha.
3. Solicitar al Junta Directiva informes sobre el desarrollo de las actividades de asociación cuando el número no inferior de la mitad así lo requiera.
4. Elegir, ser elegida, revocar el Junta Directiva cuando una o más de la mitad así lo exigieran a otros órganos de representación de la asociación.
5. Participación sin discriminación alguna por razones sociales, políticas, religiosas, económicas, de sexo, raza, origen familiar o de opinión.
6. Participación de sus hijos en los diferentes programas.
7. Participar en las reuniones y deliberaciones de los comités de trabajos.
8. Conocer los balances y de más documentos de la asociación
9. La afiliada podrá retirarse por voluntad propia encontrándose a paz y salvo por todo concepto con la asociación.
10. Participar en los programas de epoyo
11.

ARTICULO 9. – DEBERES DE LAS AFILIADAS.

1. Dar cumplimiento a los presentes estatutos.

Cámara de Comercio de Bogotá

2. *Trata con respeto a los más afiliadas.*
3. *Participar en las asambleas responsable y activa mente.*
4. *Socializar y divulgar los trabajos y objetivo de la asociación.*
5. *Presentará ideas para gestionar recursos y proyectos.*
6. *Elegir en asamblea general el Junta Directiva a los miembros del comité de ética*
7. *Ser solidaria y siempre fomentar la paz.*
8. *Cumplir las determinaciones de la asamblea general.*
9. *Pertenecer por lo menos a un comité de trabajo.*

ARTICULO 10. – SANCIONES

Las afiliadas que incumplan los deberes, violen los presentes estatutos o atenten contra los derechos de otras afiliadas se harán acreedoras a sanciones impuestas en forma progresiva por el comité de ética, o el comité conciliador según sea el caso acogiéndose al debido proceso así:

1. *Imposición de cargo, notificados en forma legal.*
2. *Llamado a conciliación y presentación de descargo.*
3. *Transcurridos dos meses, si persiste se hará acreedora de amonestación escrita.*
4. *Si persiste la causa, se llevara a asamblea general para definir la pérdida de su calidad de afiliada en forma temporal o definitiva.*

PARAGRAFO

Las sanciones o el concepto sobre la contravención procederá del comité de ética que le dará a conocer al Junta Directiva y este a la asamblea general.

VERSION REFORMADA

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

No habrá miembros en la asociación en calidad de afiliado toda vez que se definieron las siguientes clases:

01

15669651 1

Cámara de Comercio de Bogotá

ARTÍCULO 9. Clases de asociados - Los asociados de LA ASOCIACIÓN son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores o fundadores de LA ASOCIACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos - Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que cumplan los requerimientos que para el cargo designen los miembros directivos.

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 planes, 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, tienen voz y voto con derecho a ser elegidos para los órganos de dirección en las cesiones de la asamblea.

Cámara de Comercio de Bogotá

6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por medio 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 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 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 ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ" 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 sin autorización del Junta Directiva.

3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ", 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 ASOCIACIÓN, 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:

Cámara de Comercio de Bogotá

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 dos suspensiones temporales.

4) No asistir a las asambleas, reuniones u otros que contribuyan al cumplimiento de los objetivos.

Otras sanciones.- También podrán 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 así mismo resolverá 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, con solicitud escrita del interesado.

Cámara de Comercio de Bogotá

ARTICULO 15- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva.

*"En la versión reformada, el capítulo **SOBRE ADMINISTRACION** estará contenido en el capítulo quinto y en la versión anterior está contenido en el capítulo IV."*

VERSION ANTERIOR

CAPITULO IV

ORGANOS DIRECTOS

ARTICULO 11. – LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA ASOCIACION

1. *Asamblea general*
2. *Consejo directivo*
3. *Comités de trabajo*

ARTICULO 12. – DEFINICION DE LA SAMBLEA GENERAL

Está conformado por todas las afiliadas de la asociación que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 6º de los presentes estatutos.

La asamblea general se reunirá dos (2) veces al año. La primera reunión ordinaria se hará dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y la segunda en el mes de octubre. Se harán asambleas extraordinarias las veces que sea necesarias y convocadas.

Por convocatoria del consejo directivo, la fiscal o a solicitud de la tercera parte de sus miembros, su quorum será de la mitad más uno de las afiliadas.

ARTICULO 13. – FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

1. *Darse su propio reglamento.*
2. *Aprobar y reformar los estatutos.*
3. *Asignar cargo de consejo directivo, que será por votación.*
4. *Decidir la fusión y la asociación a organismos de primer grado y/o la afiliación a una organización de grado superior.*
5. *Decidir la disolución o liquidación de la asociación.*
6. *Adoptar y/o modificar y evaluar los planes y programas presentados por el consejo directivo y los comités de trabajo.*
7. *Aprobar o improbar informes, el balance y el presupuesto de gastos e inversiones.*
8. *Autorizar las inversiones o gastos imprevistos superiores a cinco salarios mínimos.*

Cámara de Comercio de Bogotá

9. Fijar los topes máximos para gastos de representación y/o viáticos a las afiliadas que por delegación representen a la asociación en actividades que respondan a los objetivos, propósitos y fines de la asociación.
10. Establecer los aportes o cuotas extraordinarias de las afiliadas.
11. Desdecir la aplicación de sanciones a las afiliadas que incumplan con lo planteado en los presentes estatutos y de acuerdo con el artículo 10º.
12. Aceptar o rechazar donaciones, legados y demás aportes que se ofrezcan a la asociación.
13. Formular pronunciamiento, respecto a cuestiones fundamentales que inciden en la existencia y en el desarrollo de la asociación.
14. Cerrar o crear nuevos comités.
15. Ratificar el ingreso de nuevos miembros.
16. Elegir fiscal de la asociación y comité de ética.
17. Autorizar contratos que sobrepasen 10 salarios mínimos.
18. Fomentar valores de paz.

ARTICULO 14. – COMITES DE TRABAJO

Los comités de trabajo serán por lo menos los siguientes:

1. Comité de capacitación informal y formación.
2. Comité de vivienda.
3. Comité promotor de liderazgo y organización.
4. Comité de cultura tiempo libre y artes dramáticas
5. Comité de comunicaciones
6. Comité empresarial.
7. Comité jurídico
8. Comité de salud.
9. Comité de medio ambiente, ecológico y agro ecología.
10. Comité juvenil.
11. Comité de bienestar social (niño, anciano, mujer).
12. Comité de recreación y deportes.
13. Comité campesino

A – Para dar desarrollo a los anteriores enunciados, el sena en equidad para la mujer, así como los siguientes organismos de similar naturaleza diseñarán planes y programas dirigidos a lograr el adiestramiento básico de las mujeres cabezas de familia.

B – El mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres cabeza de familia en todos sus aspectos como seres humanos.

Cámara de Comercio de Bogotá

C - Acoger a los planes y programas promovidos por el Gobierno Nacional y el Distrito Capital, relacionados con la adjudicación y favorecimiento con los planes sociales de vivienda destinados a la mujer cabeza de familia reglamentados por el Articulo 14 de la ley 82 de 1993.

D – Promulgar por diferente los programas especiales de crédito que el estado organiza destinados para aquellas empresas y programas que apoyen a la mujer cabeza de familia.

E – Garantizar el derecho a la buena educación primaria, secundaria y universitaria para los hijos de las mujeres cabeza de familia o para quienes de ellas dependan, acogiéndose a los beneficios educativos que establecen los numerales a y b del ARTICULO 9º de la ley 82 de 1993 y velar por la aplicación al derecho consagrado en el ARTTICULO 6º de la misma ley que reza. En ningún caso podrá negarse el acceso a los servicios de educación o de salud a los hijos o demás personas dependientes de mujeres cabeza de familia con base exclusiva a estas circunstancias.

F – Difundir los planes de gobierno sobre los derechos de salud, seguridad social y estabilidad democrática.

G – Generar procesos de agrupación para construir formas asociativas de economía solidaria. Buscando la comercialización de los productos en ferias, exposiciones, tiendas y lo relacionado con el mercado.

H – Promover la aplicación de la asociación dándose a conocer en la comunidad con el fin de conseguir más asociados dentro y fuera de la ciudad.

I – Promover organizaciones similares o de segundo grado.

J – Consecución de jardines y comedores comunitarios.

K – Organizar cooperativas de supermercados ambulantes en los cuales se les diera empleo a varias madres cabeza de familia atendidos por ellas mismas a unos costos más bajo para la comunidad, tipo IDEMA.

L – Integrar a la familia promoviendo su participación en actividades socioculturales en el tiempo libre y así fortalecer sus lazos familiares.

M – Cada uno de los comités tiene como fin orientar de la mejor manera a la mujer cabeza de familia en cada uno de ellos para así poder generar paz en este país, teniendo tolerancia, compañerismo, solidaridad, ayuda mutua y mucho amor.

ARTICULO 15. – REQUISITOS

1. *Los comités de trabajo se conformarán en asamblea general en la cual definen sus funciones y donde cada persona accede autónoma y libremente a por lo menos uno de los comités conformados.*
2. *Un comité podrá desaparecer por sustracción de sus miembros o por decisión de la asamblea general asignándose su función a otro comité.*
3. *Cada integrante de un comité podrá trasladarse a otro comité cuando haya cumplido las funciones asignadas en el plan anual de trabajo en dicho comité.*

ARTICULO 16. – FUNCIONES DE LOS COMITES DE TRABAJO

1. *Darse su propio reglamento en concordancia con los estatutos.*
2. *Definir fines objetivos y funciones del comité*
3. *Elaborar proyectos específicos de asociación de acuerdo a los objetivos del comité.*
4. *Asignar funciones a las integrantes de cada comité.*
5. *Elaborar el plan y presupuesto anual de acuerdo a los objetivos que debe de cumplir el comité respecto a los fines de ala asociación.*
6. *Presentar el plan de trabajo al consejo directivo con el fin de conformar el plan anual de la asociación y vigilar su cumplimiento.*
7. *Llevar libro de actas en las reuniones realizadas en cada comité.*
8. *Elegir la coordinadora de comité.*
9. *Gestionar recursos y proyectos que se coloquen a consideración de la asociación informando al consejo directivo cuando se obtengan estos recursos.*

PARAGRAFO

Cada miembro solo podrá ser coordinador de un comité.

ARTICULO 17. – CONFORMACION DEL CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo está conformado por las coordinadoras de cada comité los cargos serán asignados en la asamblea general por votación mayoría y serán los siguientes:

1 Director ejecutivo

1 Subdirector ejecutivo

1 Secretaria general

1 Tesorera

2 Vocales

El periodo del consejo directivo serán cinco (5) años, pudiendo ser reelegidos consecutivamente.

PARAGRAFO: Las coordinadoras restante harán funciones de vocales.

ARTICULO 18. – REQUISITOS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO

1. *No tener antecedentes penales, judiciales o disciplinarios de suspensión*
2. *Estar a paz y salvo por todo concepto con la asociación*

ARTICULO 19. – FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. *Se reunirán de manera ordinaria una vez por mes, el primer jueves de cada mes en la sede de la asociación o donde por decisión de los miembros se acuerde en reunión anterior. Serán reuniones extraordinarias las convocadas en las fechas distintas acordadas en el calendario de la asociación para sus reuniones. Dichas reuniones extraordinarias serán citas para la discusión de temas que atañen a los interesados o que afecten a sus*

Cámara de Comercio de Bogotá

asociados y en estos casos donde se necesite la toma urgente de decisiones para el buen funcionamiento de la asociación.
2. Dictar su propio reglamento de obligatorio cumplimiento.
3. Convocar las asambleas ordinarias y extraordinarias.
4. Elaborar, mantener actualizado y responder por el inventario de bienes de la asociación.
5. Presentar el proyecto de reforma estatutaria ante la asamblea general y el consejo directivo.
6. Elaborar y firmar actas de las reuniones de la asamblea general y el consejo directivo.
7. Decidir el ingreso de nuevos miembros y presentarlos a la asamblea general.
8. Aprobar, coordinar y apoyar los planes, proyectos y programas propuestos por comité de trabajo.
9. Elaborar el plan anual de actividades y programas que desarrollen los objetivos de la asociación.
10. Elaborar y presentar el balance, inventarios y proyectos de inversión de la asociación.
11. Conservar y custodiar los documentos de la asociación así como sus libros de registros.
12. Administrar el patrimonio y tomar las medidas conducentes al cumplimiento de sus objetivos de conformidad con los presentes estatutos.
13. Asignar funciones especiales a sus miembros cuando un trabajo lo amerite.
14. Cubrir provisionalmente las vacantes del consejo directivo mientras se reúne la asamblea general.
15. Autorizar a la director ejecutivoa la celebración de contratos hasta por veinte salarios mínimos mensuales.
16. Aprobar gastos imprevistos inferiores a diez salarios mínimos mensuales.

ARTICULO 20. – FUNCIONES DE LA DIRECTOR EJECUTIVOA

1. Representar a la asociación legal, Judicial y extrajudicialmente.
2. Convocar, presidir y coordinar las reuniones de consejo directivo y asamblea general.
3. Rendir ante la asamblea general los informes del consejo directivo,
4. Celebrar y firmar contratos aprobados por el consejo directivo y la asamblea general.
5. Firmar conjuntamente con la secretaria las comunicaciones expedidas por el consejo directivo.
6. Firmar gastos conjuntamente con el tesorero.
7. Las demás que designe el consejo directivo y la asamblea general.

ARTICULO 21. – FUNCIONES DE LA SUBDIRECTOR EJECUTIVOA

1. Asumir las funciones de la director ejecutivo, previo acuerdo del consejo directivo en ausencia temporal o definitiva de esta.
2. Cooperar con los demás miembros del Consejo Directivo para la buena marcha de la Asociación.
3. Los demás que fijen el consejo directivo y la asamblea general.

ARTICULO 22. – FUNCIONES DE LA TESORERA

1. Recaudar la cuota para la creación de la asociación y las cuotas extraordinarias que fije la asamblea y en general todos los valores que por cualquier concepto ingresen a la asociación.

Cámara de Comercio de Bogotá

2. *Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto del consejo directivo como Asamblea*
3. *Presentar mensualmente el estado de cuenta al Consejo Directivo para su aprobación.*
4. *Realizar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto aprobado por la Asamblea General y normas estatutarias.*
5. *Rendir informes de tesorería a la asamblea general o cualquier miembro de la asociación que lo solicite.*
6. *Presentar el inventario a la Asamblea General anualmente.*
7. *Depositar en la cuenta bancaria o institución financiera todos los dineros recibidos a nombre de la asociación dejando para gastos de caja menor una suma que no exceda el equivalente a un salario mínimo.*
8. *Conservar en archivo comprobantes y recibos fechados, numerados, verificados y ordenados tanto de gastos como de ingresos.*
9. *Queda prohibido a la tesorera dejar en cuentas bancarias ajenas o en negocios ajenos a la Asociación, en manos propias o de terceros dineros de la Asociación. Dicha contravención acarreará sanciones penales, legales, y de orden jurídico.*
10. *Los demás que asigne la asamblea general y el consejo directivo.*

PARAGRAFO: Será funciones del contador (con tarjeta profesional) las siguientes: Llevar las cuentas y los libros de contabilidad, Presentar los estados financieros. (a su debido tiempo), Las demás que le asigne el consejo directivo y/o asamblea general.

ARTICULO 23. – FUNCIONES DE LA SECRETARIA

1. *Elaborar los actos de la asamblea General y del Consejo Directivo.*
2. *Mantener el archivo general de la Asociación.*
3. *Llevar el director ejecutivo de las afiliadas.*
4. *Firmar conjuntamente con el director ejecutivo la correspondencia y demás documentos de la Asociación.*
5. *Elaborar el inventario realizado por el Consejo directivo.*
6. *Responder la correspondencia según decisión del Consejo.*
7. *Las demás que le asigne el consejo Directivo y la Asamblea General.*

CAPÍTULO QUINTO

ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

No habrá comités en la asociación toda vez que sus funciones serán asumidas y distribuidas directamente por los miembros de la junta directiva.

Cámara de Comercio de Bogotá

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) Revisor Fiscal.

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17- Asamblea General.- Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida todos los asociados indistintamente la calidad que tengan en la organización.

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. Aprobar la reforma de estatutos.

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 y asignarle remuneración a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de dos años.

6. Elegir y remover libremente al revisor Fiscal y asigne la remuneración.

7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión, y presupuesto presentados a su consideración por la Junta Directiva.

Cámara de Comercio de Bogotá

8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de éstos estatutos.

9. Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de votos o la mayoría de votos de los asistentes.

10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

11. 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.

12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores, asociados y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA ASOCIACIÓN.

15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

16. Propender por el bienestar de los asociados.

17. 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 los miembros directivos. 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 u otros que consideren los miembros directivos de LA ASOCIACIÓN. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

Cámara de Comercio de Bogotá

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 en este tiempo, 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 la mitad más uno del total de asociados hegeriles que pertenecen a LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año y no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, los días calendario del mes de abril en las instalaciones donde funcione la administración o donde designe la asamblea de LA ASOCIACIÓN. En todo caso se deliberara la mitad más uno de votos.

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 la mitad más uno de votos.

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 o la mitad más uno 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., una vez sesionada la reunión cada miembro confirmara de manera escrita al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un o algunos aspecto, siempre que no pase más de un mes una vez se realizó la reunión, así mismo se dejara soportes de la convocatoria mediante el medio que se hubiere hecho.

ARTÍCULO 20- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Director ejecutivo o en su ausencia por el suplente siempre y cuanto tenga la aprobación del consejo directivo con votación de la mitad más uno. 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 cinco (5) 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 mitad más uno de los asociados. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mitad más uno presentes.

Cámara de Comercio de Bogotá

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, obligan 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 asociados 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.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 6 años el cual puede ser ratificado año a año. Estará integrado mínimo 3 activos, con sus respectivos suplentes personales, quienes de su seno elegirán un Director ejecutivo, Sub director ejecutivo, Secretario, tesorero y vocales. Esta no debe tener antecedentes penales, judiciales y estar a paz y salvo en todo concepto.

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 24. 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.

Cámara de Comercio de Bogotá

2. Elegir de su seno y remover libremente a su Director ejecutivo, Sub director ejecutivo y a Su Secretario.

3. Elegir y remover libremente al Director ejecutivo y subdirector ejecutivo si no ha cumplido sus funciones.

4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.

5. 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.

6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.

7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.

8. 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.

9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Director ejecutivo.

10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.

11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.

12. 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.

13. 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.

14. Autorizar al Director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.

Cámara de Comercio de Bogotá

15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.

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.

ARTÍCULO 25. 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 26. Director ejecutivo.- Elección.- Éste es elegido por la Junta Directiva, para un periodo de cinco (5) años, el cual se ratificará con esta misma periodicidad si así lo considera la Junta Directiva. 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 27. Funciones.- Son funciones del Director ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN.

Cámara de Comercio de Bogotá

2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN INTEGRAL COMERCIAL PAZ "ASOINPAZ". Sin cuantía alguna con autorización escrita y previa de la Junta Directiva.

3. 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.

4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo u otros respectivos.

5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.

6. Firmar conjuntamente con el tesorero las todas órdenes de desembolso y los gastos.

7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.

8. 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.

9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.

10. Presentar conjuntamente con el tesorero 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.

11. Convocar a la Junta Directiva para la organización u otros de las sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.

12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.

13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.

Cámara de Comercio de Bogotá

14. 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.

15. 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.

16. 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 en conjunto con el tesorero.

17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.

18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad y aprobados por el Junta Directiva.

19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.

20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.

21. 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.

22. Custodiar y responder por todos los documentos contables que soporten los dineros manejados por la ASOCIACION.

23. Pagar oportunamente las obligaciones del sistema de seguridad social.

24. 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.

Cámara de Comercio de Bogotá

SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR.

1. Asumir las funciones del director, previo acuerdo del Junta directiva en ausencia temporal o definitiva de este.
2. Cooperar con los demás miembros del Junta Directiva para la buena marcha de la Asociación.
3. Los demás que fijen el consejo directivo y la asamblea general.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LA TESORERA.

1. Recaudar la cuota para la creación de la asociación y las cuotas extraordinarias que fije la asamblea y en general todos los valores que por cualquier concepto ingresen a la asociación.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto del Junta Directiva como Asamblea General.
3. Firmar de manera conjunta la cuenta de la asociación.
4. Presentar mensualmente el estado de cuenta al Junta Directiva para su aprobación.
5. Realizar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto aprobado por la Asamblea General y normas estatutarias.
6. Rendir informes de tesorería a la asamblea general o cualquier miembro de la asociación que lo solicite.
7. Presentar el inventario a la Asamblea General anualmente.
8. Depositar en la cuenta bancaria o institución financiera todos los dineros recibidos a nombre de la asociación dejando para gastos de caja menor una suma que no exceda el equivalente a un salario mínimo.
9. Conservar en archivo comprobantes y recibos fechados, numerados, verificados y ordenados tanto de gastos como de ingresos.
10. Queda prohibido a la tesorera dejar en cuentas bancarias ajenas o en negocios ajenos a la Asociación, en manos propias o de terceros dineros de la Asociación. Dicha contravención acarreará sanciones penales, legales, y de orden jurídico.
11. Los demás que asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.

01

* 1 5 6 6 9 6 4 9 2 *

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LA SECRETARIA

Cámara de Comercio de Bogotá

1. Elaborar las actas de la asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Mantener el archivo general de la Asociación.
3. Llevar el directorio de los asociados.
4. Firmar conjuntamente con el Director la correspondencia y demás documentos de la Asociación.
5. Elaborar el inventario realizado por la Junta Directiva.
6. Responder la correspondencia según decisión de la Junta Directiva.
7. Las demás que le asigne la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES DE LOS VOCALES

1. Asistir a las reuniones de Junta Directiva.
2. Colaborar con la Junta Directiva en la convocatoria de asambleas y desempeñar cargos de coordinación interna en la asociación (comunicaciones, informática, etc.)
3. Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en las asambleas en caso de que éstos no puedan asistir.
4. Las demás que fijen la Junta Directiva y la Asamblea General.

*"En la versión reformada, el capítulo **FISCAL** estará contenido en el capítulo Sexto y en la versión anterior está contenido en el capítulo V."*

VERSION ANTERIOR

CAPITULO V

ORGANOS DE CONTROL

La Asociación será inspeccionada y vigilada por la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá. La fiscal y el comité de ética constituyen los órganos de control y vigilancia de la asociación. (Una fiscal, y dos miembros del comité de ética)

ARTICULO. 24 – FISCAL

Cámara de Comercio de Bogotá

La fiscal será elegida por la asamblea para un periodo igual al Consejo Directivo y deberá cumplir con los mismos requisitos.

ARTICULO. 25 – FUNCIONES DE LA FISCAL (Actúa como órgano de control)

1. *Controlar y fiscalizar el empleo de los fondos de la asociación.*
2. *Revisar libros, comprobantes e inventarios de la asociación para lo cual tendrá libre a acceso a estos y demás elementos de la Asociación.*
3. *Certificar Quorum ante la directora en las diferentes reuniones de los organismos estatutarios.*
4. *Dar cuenta oportunamente y por escrito al Consejo Directivo, a la directora general y a la asamblea general, según caso, de las irregularidades que observa en los actos de la Asociación.*
5. *Convocar a la asamblea general a reunión extraordinaria cuando estime que hay circunstancias graves o de interés vital para la Asociación que justifique la medida y cuando además el Consejo directivo y la directora general le haya negado previamente la solicitud de la convocatoria.*
6. *Participar en las reuniones de los organismos estatutarios con voz pero sin voto.*
7. *La fiscal deberá formar parte de cualquier comité de trabajo sin ser coordinadora.*
8. *Denunciar cualquier anomalía en el manejo de los fondos de la Asociación y la justicia civil, penal u ordinaria.*
9. *Las demás funciones fiscalizadoras que le asigne la Asamblea General.*

ARTICULO. 26 – COMITÉ DE ÉTICA (Actúa como órgano de control)

Estará conformado por dos miembros elegidos en Asamblea General y que no pertenezca al consejo directivo para un periodo igual del Consejo Directivo.

ARTICULO 27. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA

1. *Elaborar su propio reglamento y darlo a conocer a la asamblea general.*
2. *Hacer veeduría de la gestión de los organismos de gobierno de la asociación.*
3. *Cuidar que se dé cumplimiento de los fines y propósitos establecidos en los presentes estatutos y de acuerdo al debido proceso.*
4. *Aplicar el régimen disciplinario y sanciones establecidas en los presentes estatutos y de acuerdo al debido proceso.*

Cámara de Comercio de Bogotá

5. *Conciliar en los posibles conflictos que se susciten entre las diferentes instancias de la asociación.*

CAPÍTULO SEXTO

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 32.- Elección.- El Revisor Fiscal será elegid por la Asamblea General. Pueden ser asociados o no de LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ".

ARTÍCULO 33.- Funciones.- Son funciones del Revisor Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ" 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 a cada uno de la Junta Directiva y a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ" y proponer las medidas para su remedio.

c) 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.

d) Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ", 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 ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ".

e) 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.

f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento.

Cámara de Comercio de Bogotá

h) Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ".

i) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.

j) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea.

k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

J) Certificar dentro del ámbito legal las diferentes solicitudes que fueren requeridas por el Director ejecutivo en cumplimiento del objeto social.

En la versión anterior no existe un Capitulo sobre ***CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.***

CAPÍTULO SÉPTIMO

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 34.- ENTIDAD ASIGNADA: estará cargo la alcaldía en cabeza de la dirección distrital de inspección, vigilancia y control de PERSONAS JURIDICAS son ánimo de lucro.

CAPÍTULO OCTAVO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- 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 y la Junta Administrativa llevarán y mantendrán actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- Registro de actas.- Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

Cámara de Comercio de Bogotá

ARTÍCULO 37.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en las hojas registradas 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 38.- 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.

*"En la versión reformada, el capítulo **LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN** estará contenido en el capítulo Octavo y en la versión anterior está contenido en el capítulo VII."*

CAPITULO VII

REFORMA DE ESTATUTOS Y LIQUIDACION

ARTICULO. 34 – REFORMA DE ESTATUTOS

Corresponde a la asamblea general las modificaciones a los presentes estatutos y se requerirá del voto favorable de las dos terceras partes de las asociadas.

ARTICULO. 35 – LIQUIDACION

Las causas de disolución y liquidación de la asociación serán:

1. *Por retiro voluntario del 70 % del total de afiliadas.*
2. *Por disposición de la ley*
3. *Por la pérdida de los objetivos para la cual fue creada según los estatutos.*

Se pagarán todas las obligaciones contraídas por terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si cumpliendo lo anterior queda algún remanente esta será destinada

Cámara de Comercio de Bogotá

para una o varias entidades sin ánimo de lucro, debidamente reconocidas, cuyo objetivo social sea igual o similar al de la asociación que tenga domicilio en la localidad.

Lo anterior conforme a las normas legales vigentes y los presentes estatutos.

La destinación final del patrimonio será decidida por la asamblea general por la mayoría de las dos terceras partes de la misma.

Como constancia se firma:

Santafé de Bogotá D.C

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución.- La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. 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 41. 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.

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 valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ" , 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 ASOCIACIÓN INTEGRAL PARA LA PAZ "ASOINPAZ"; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

En la versión anterior no existe un Capítulo sobre **CONTROVERSIAS.**

Cámara de Comercio de Bogotá

CAPÍTULO NOVENO

CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Solución de controversias.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre estos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, al interior de la junta directiva y en segunda instancia en la asamblea general y si no hubiese solución ante la autoridad competente.

9. Presentación y aprobación del Nombramiento del revisor fiscal.

La representante legal consideración de asamblea par que el señor DIEGO FERNANDO CHALA ALDANA, cedula de ciudadanía No. 1.075.265.117, con tarjeta profesional No. 207507--T, contador actual de la fundación realice las funciones el revisor fiscal de la Asociación, la señora María Julia Caro Prieto, pregunta cuáles serán las funciones de este revisor fiscal, y la presidenta de la asamblea indica que estas funciones son de acuerdo a las leyes y las los estatutos ya leídos.

10. Presentación y aprobación Renuncia, nombramiento y a aceptación de nuevos directivos.

11.

Las renuncias ya presentadas se leen y se ratifican con cada miembro, así mismo los nuevos miembros presentan la aceptación de los siguientes cargos quedando de la siguiente manera:

Renuncias:

1. ROCIÓ DEL PILAR RAMOS CELLY : Cédula No. 52.033.226
2. MARÍA JULIA CARO PRIETO : Cédula No. 52.158.783
3. CLAUDIA VICTORIA SABOGAL MORA : Cédula No. 52.283.188
4. CLAUDIA INÉS BOTIVA RODRÍGUEZ : Cédula No. 52.123.304
5. ADELA CELY SIERRA : Cédula No. 23.609.241

Lo anterior es aprobado con 18 votos a favor y ninguno en contra.

01

15669648 5

Del mismo modo la junta directiva saliente postula al siguiente junta con su respectiva asignación y la pone a consideración para aprobación de todos los asambleistas:

Cámara de Comercio de Bogotá

PRINCIPALES

DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL: Ricardo Poveda Roa Documento de identificación No.91.075.716 San Gil (Santander).

SUBDIRECTOR: Bertha Doris Benavides Ortiz Documento de identificación No.28.656.414 Ataco (Tolima).

TESORERO: Noralba Polanco Hernandez Documento de identificación No.43.635.558 de Medellin (Antioquia)

SUPLENTES:

SECRETARIA SUPLENTE AL DIRECTOR: Olga Lucia Cambindo Carreño Documento de identificación No.63.511.231 de Bucaramanga (Santander).

VOCAL 1 SUPLENTE AL TESORERO: Yury Sirley Moreno Documento de identificación No. 37.752.053 de Bucaramanga (Santander).

VOCAL 2: Clara Inés Silva Documento de identificación No. 51.854.268 de Bogotá (Cundinamarca).

De este modo la asamblea aprueba la nueva junta directiva con 18 votos a favor y ninguno en contra.

De esta manera cada miembro entrante manifiesta a viva voz la aceptación de ser miembros de la junta directiva y de cargos asignados.

La señora Adele Cely menciona que deben allegar las cartas de aceptación de cargos y la carta de aceptación de miembros firmadas y con cedulas para realizar el respectivo trámite ante cámara de comercio.

12. Presentación y a aprobación del informe de los afiliados.

Jacqueline Forero manifiesta su preocupación por la falta de compromiso evidente de la mayoría de los asociados, dice que en el personal no ha podido participar activamente en la asociación y esto estanca los procesos de la asociación. Pregunta la señora Jacqueline a los demás asistencias cuales han sido las razones por la cual ellos no han participado activamente en la fundación. Ante el cuestionamiento de la señora no hay respuesta ante los asistente y hay un silencio que denota apatía y cansancio en la mayoría de los presente, después de un lapso significativo de silencio la señora Omaira manifiesta su voluntad de retirarse de a la asociación e invita a los demás afiliado a hacer lo mismo si no va a cumplir con los deberes que les

44

corresponde. La iniciativa de la señora Omaira es atendida por los otros a filiados quienes uno a uno van manifestando su deseo voluntario de retirarse y permitir que otras personas trabajen por el objeto de la fundación.

Cámara de Comercio de Bogotá

La presidenta invita a los afiliados que desean retirarse voluntariamente a que lo hagan de viva voz haciendo uso de la palabra e identificándose con su número de cédula. Inicia la señora Omaira cubillos, identificada CC 41.429.309, le sigue Alba Yanet Páez identificada CC 52.209.224, después de ella le señora, Blanca Lilia Páez identificada CC 41.721.561, lo mismo hace la señora Zulma salinas, identificada CC 52.281.913. La señora María del Carmen Poveda identificada CC 51.981.102 ofrece disculpas a la asociación porque no tuvo tiempo para dedicarse a apoyar los programas de la organización y manifiesta su retiro voluntario. De igual modo procede la señora Gloria Corrales identificada CC 51.873.360, y después de ésta la señora Paola Isleña Figueroa identificada CC 52.433.091, María de Jesús Mora identificada CC 52.279.388, Blanca Martínez identificada CC 52.188.473, Pureza Prieto identificada CC 51.900.066, María Inés Torres identificada CC 622.000, Nelly Roció Daza identificada CC 44.430.150 y Jacqueline Forero identificada CC 41.584.223 quien ratifica su decisión de retiro.

Dado lo anterior, la presidenta sugiere a la Asamblea incluir esta decisión en los estatutos y menciona que está de acuerdo con estas disposiciones dado que es reiterado el no cumplimiento de la activa participación dentro de la asociación.

13. Proposición y varios

14. Aprobación del acta de la asamblea.

ADELA CELY SIERRA
Secretaria.

Rocio del Pilar Ramos
presidenta
CC 52033226

01

1566964833

LISTA DE ASISITENCIA No.2

	NOMBRE	CEDULA	FIRMA
1	RICARDO [illegible]	91.075.716	
2	NORALBA POLANCO HERNANDEZ	43.635.558	
3	BERTHA DORIS BENAVIDES ORTIZ	28.656.414	
4	OLGA LUCIA CAMBINDO CARREÑO	63.511.231	
5	YURY SIRLEY MORENO	37.752.053	

Cámara de Comercio de Bogotá

01

* 1 5 6 6 9 6 4 8 2 *

LISTA DE ASISITENCIA No. 1

	NOMBRE	CEDULA	FIRMA
1	ROCIÓ DEL PILAR RAMOS CELLY	52.033.226	
2	BLANCA LILIA PAEZ	41.721.561	
3	MARÍA JULIA CARO PRIETO	52.158.783	
4	CLAUDIA VICTORIA SABOGAL MORA	52.283.188	
5	CLAUDIA INÉS BOTIVA RODRÍGUEZ	52.123.304	Claudia Ines Botiva
6	ADELA CELY SIERRA	23.609.240	Adela Cely Sierra
7	MARÍA DEL CARMEN POVEDA	51.981.102	Maria Poveda
8	PAOLA ISLEÑA FIGUEROA	52.433.091	
9	ALBA YANET PÁEZ	52.209.224	alba janeth Paez
10	GLORIA CORRALES	51.873.360	Gloria Ines Corrales
11	MARÍA DE JESÚS MORA	52.279.388	maría de jesús mora
12	JACQUELINE FORERO	41.584.223	Yackeline forero
13	ZULMA SALINAS	52.281.913	Zulma Salinas
14	BLANCA MARTÍNEZ	52.188.473	Blanca Martinez
15	OMAIRA CUBILLOS	41.429.309	
16	PUREZA PRIETO	51.900.066	Pureza Prieto
17	MARÍA INÉS TORRES	622.000	María Ines Torres
18	NELLY ROCIÓ DAZA	44.430.150	Nelly Daza

Cámara de Comercio de Bogotá

01

1566964881

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá, 23 de Julio del 2016

Señores
ASAMBLEA GENERAL - AMUFOPAZ
L.C

ACEPTACION

Yo, Ricardo Poveda Roa, identificado con Cedula de ciudadania No 91.075.716 de San Gil (Santander), manifiesto que libre y voluntariamente acepto mi nombramiento como Representante legal de la Asociación, "AMUFOPAZ o el nombre que haga sus veces, identificada mediante Nit No. 830094708 – 1.".

Por consiguiente acepto las responsabilidades, deberes y derechos que dicha membresía conlleve.

Atentamente,

Ricardo Poveda Roa
CC. 91.075.716 San Gil

01

* 1 5 6 6 9 6 4 8 0 *

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá, 23 de Julio del 2016

Señores
ASAMBLEA GENERAL - AMUFOPAZ
L.C

ACEPTACION

Yo, **Ricardo Poveda Roa**, identificado con Cedula de ciudadanía No **91.075.716 de San Gil (Santander)**, manifiesto que libre y voluntariamente acepto mi nombramiento como miembro del Consejo Administrativo de la Asociación, "AMUFOPAZ o el nombre que haga sus veces identificada mediante Nit No. 830094708 – 1.".

Por consiguiente acepto las responsabilidades, deberes y derechos que dicha membresía conlleve.

Atentamente,

Ricardo Poveda Roa
CC. 91.075.716 San Gil

49

01

1569647 9

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá, 23 de Julio del 2016

Señores
ASAMBLEA GENERAL - AMUFOPAZ
L.C

ACEPTACION

Yo, **Noralba Polanco Hernández**, identificada con Cedula de ciudadanía No **43.635.558 de Medellín (Antioquia)**, manifiesto que libre y voluntariamente acepto mi nombramiento como miembro del Consejo Administrativo de la Asociación, "AMUFOPAZ". o el nombre que haga sus veces identificada mediante Nit No. 830094708 – 1."

Por consiguiente acepto las responsabilidades, deberes y derechos que dicha membresía conlleve.

Atentamente,

Nora Polanco Hdez

Noralba Polanco Hernández
CC. 43.635.558 de Medellín

50

01

1566964788

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá, 23 de Julio del 2016

Señores
ASAMBLEA GENERAL - AMUFOPAZ
L.C

ACEPTACION

Yo, **Bertha Doris Benavides Ortiz**, identificada con Cedula de ciudadanía No **28.656.414 ataco (Tolima)**, manifiesto que libre y voluntariamente acepto mi nombramiento como miembro del Consejo Administrativo de la Asociación, "AMUFOPAZ". o el nombre que haga sus veces identificada mediante Nit No. 830094708 – 1."

Por consiguiente acepto las responsabilidades, deberes y derechos que dicha membresia conlleve.

Atentamente,

Bertha Doris Benavides

Bertha Doris Benavides Ortiz
CC 28.656.414 ataco (Tolima)

01

* 1 5 6 6 9 6 4 7 7 *

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá, 23 de JULIO del 2016

Señores
ASAMBLEA GENERAL - AMUFOPAZ
L.C

ACEPTACION

Yo, **Olga Lucia Cambindo Carreño**, identificada con Cedula de ciudadanía No **63.511.231 de Bucaramanga (Santander)**, manifiesto que libre y voluntariamente acepto mi nombramiento como miembro del Consejo Administrativo de la Asociación, "AMUFOPAZ". o el nombre que haga sus veces identificada mediante Nit No. 830094708 – 1."

Por consiguiente acepto las responsabilidades, deberes y derechos que dicha membresía conlleve.

Atentamente,

Olga L. Cambindo C.
Olga Lucia Cambindo Carreño
C. C. 63.511.231 de Bucaramanga (Santander)

01

1566964764

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá, 23 de Julio del 2016

Señores
ASAMBLEA GENERAL - AMUFOPAZ
L.C

ACEPTACION

Yo, **Yury Sirley Moreno**, identificada con Cedula de ciudadanía No **37.752.053 de Bucaramanga (Santander),** manifiesto que libre y voluntariamente acepto mi nombramiento como miembro del Consejo Administrativo de la Asociación, "AMUFOPAZ". o el nombre que haga sus veces identificada mediante Nit No. 830094708 – 1."

Por consiguiente acepto las responsabilidades, deberes y derechos que dicha membresía conlleve.

Atentamente,

Yury S Moreno
Yury Sirley Moreno
CC. 37.752.053 de Bucaramanga (Santander)

53

01

1566964754

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá 21 de Julio de 2016.

SEÑORES:

Consejo directivo

L.C.

Cordial saludo.

Yo Claudia Ines Botivo

identificada C.C 52.123.304 de Bogota, presento ante ustedes mi libre y voluntaria renuncia a AMUFOPAZ.

Firma: Claudia Ines Botiva

Nombre: Claudia Ines Botiva

Cédula[1]: 52123304

[1] (Anexar fotocopia del documento de identidad)

54

01

1566964744

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá 1 de Julio de 2016.

SEÑORES:

Consejo directivo

L.C.

Cordial saludo.

Yo María Julia Caro,

identificada C.C 52.158.783 de Jenesano, presento ante ustedes mi libre y voluntaria renuncia a AMUFOPA Z.

Firma:

Nombre: María Julia Caro.

Cédula[1]: 52.158.783

[1] (Anexar fotocopia del documento de identidad)

55

01

1566964 73

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá 31 de julio de 2016.

SEÑORES:

Consejo directivo

L.C.

Cordial saludo.

Yo Rocio del Pilar Ramos Celly, identificada C.C 52033226 de Bogotá, presento ante ustedes mi libre y voluntaria renuncia a AMUFOPAZ.

Firma: Rocio Ramos.

Nombre: Rocio del Pilar Ramos Celly.

Cédula[1]: 52033226.

[1] (Anexar fotocopia del documento de identidad)

56

01

1566964728

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá 1 de julio de 2016.

SEÑORES:

Consejo directivo

L.C.

Cordial saludo.

Yo Adela Celys Sierra.

identificada C.C 23609241 de Boyaca, presento ante ustedes mi libre y voluntaria renuncia a AMUFOPAZ.

Firma: Adela Celys Sierra

Nombre: Adela Cely Sierra

Cédula[1]: 23609241 (B)

[1] (Anexar fotocopia del documento de identidad)

5X

01

1566975 71

Cámara de Comercio de Bogotá

Bogotá 11 de julio de 2016

SEÑORES:

Consejo directivo

L.C.

Cordial saludo.

Yo Claudia Victoria Sabogal Mora.

identificada C.C 52.283.188 de Bogota, presento ante ustedes mi libre y voluntaria renuncia a

Amparaz

Firma:

Nombre: Claudia Victoria Sabogal Mora.

Cédula[1]: 52.283.188.

[1] (Anexar fotocopia del documento de identidad)

58

01

* 1 5 6 6 9 7 5 7 0 *

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.075.716

POVEDA ROA

APELLIDOS

RICARDO

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 19-MAY-1976

EL GUACAMAYO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

31-OCT-1994 SAN GIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0700100-00110622-M-0091075716-20081024 0004787155A 1 6770018864

45

01

1566975694

Cámara de Comercio de Bogotá





01

* 1 5 6 6 9 7 5 6 8 *

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 28.656.414

BENAVIDES ORTIZ
APELLIDOS

BERTHA DORIS
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-MAR-1950
ATACO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

17-ENE-1976 CUNDAY
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-2903700-63149072-F-0028656414-20060814 01144 06226A 03 186772846

01

1566975675

Cámara de Comercio de Bogotá

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.511.231
CAMBINDO CARREÑO
APELLIDOS
OLGA LUCIA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-ABR-1976
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

20-JUN-1994 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00202722-F-0063511231-20091210 0018874720A 1 6900551465

01

1566975664

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37.752.053

MORENO

APELLIDOS

YURY SIRLEY

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-ENE-1979

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1,60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

28-JUL-1998 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2708200-00165494-F-0037752053-20090801 0014305363A 1 27000207

63

01

1566975654

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.123.304
BOTIVA RODRIGUEZ
APELLIDOS
CLAUDIA INES
NOMBRES



FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-SEP-1973
GUASCA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

09-MAR-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00127430-F-0052123304-20081113 0005899186A 1 1600021476

62

1566975644

01

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52.[illegible]

NUMERO

APELLIDOS
CARO PRIE

NOMBRES
MARIA JULIA



FIRMA

Cámara de Comercio de Bogotá



FECHA DE NACIMIENTO 10-ABR-1975
JENESANO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.45 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

15-OCT-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500100-42115961-M-0052-55765-20031022 05067032749 01 14096553

62

01

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

Cámara de Comercio de Bogotá

NUMERO 52.033.226

RAMOS CELLY
APELLIDOS

ROCIO DEL PILAR
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-MAR-1968

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

10-NOV-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00136783-F-0052030296-20091213 0008018597A 1 1510030649

66

01

* 1 5 6 6 9 7 5 6 2 *

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 23.609.241

CELYS SIERRA

APELLIDOS

ADELA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-FEB-1939

GUACAMAYAS
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

14-NOV-1962 GUACAMAYAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

67

01

1566975 61

Cámara de Comercio de Bogotá





6

01

* 1 5 6 6 9 7 5 6 0 *

Cámara de Comercio de Bogotá

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

8 0 B 4 8 6 0 3 9 6 6 4 6 7 6 1

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 **DIEGO FERNANDO CHALA ALDANA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1075265117 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 207507-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Junio de 2016 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 1747 DEL 2000 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

01

1566975599

Cámara de Comercio de Bogotá

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

207507-T



DIEGO FERNANDO
CHALA ALDANA
C.C. 1075265117
RESOLUCION INSCRIPCION 650
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

FECHA 30/09/2015

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

221209

210085

Esta tarjeta es el único documento que acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Al perder esta tarjeta quien encuentre esta tarjeta comunicarse al 282 1466 ext 50 o devolverla a la Junta Central de Contadores a la calle 26 No. 5A - 21 Bogotá D.C.

20

01

1566975588

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

Cámara de Comercio de Bogotá

Orden de pago

Numero de solicitud: 10280041
Sucursal: 07 SEDE RESTREPO
Fecha Maxima de pago: 2016/09/14
Valor : $ 384,000.00

(001)0010280041(002)00000003840000(003)20160914

Nota: No valida para pago en bancos.

Cámara de Comercio de Bogotá

Numero de solicitud: **10280041**
Estado de la orden: VIGENTE
Servicio negocio: INSCRIPCION DE DOCUMENTOS
Cliente: ASOCIACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA FORJADORAS DE PAZ Y ESPERANZA AMUFOPAZ
Identificacion: N.I.T. 8300947081
Matricula: S0016126

Detalle de la orden

Servicio	Cantidad	Precio unitario	Precio total
NOMBRAMIENTO/RENUNCIA/REMOCIÓN REVISOR FISCAL Matricula(S0016126) Año(1)	1	$ 36,000.00	$ 36,000.00
IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (SIN CUANTIA) Año(1)	1	$ 64,400.00	$ 64,400.00
IMPUESTO DE REGISTRO ESAL (SIN CUANTIA) D.C Año(1)	1	$ 27,600.00	$ 27,600.00
NOMBRAMIENTO/RENUNCIA/REMOCIÓN REP. LEGAL Matricula(S0016126) Año(1)	1	$ 36,000.00	$ 36,000.00
IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (SIN CUANTIA) Año(1)	1	$ 64,400.00	$ 64,400.00
IMPUESTO DE REGISTRO ESAL (SIN CUANTIA) D.C Año(1)	1	$ 27,600.00	$ 27,600.00
ESCRITURA O DOC. REFORMAS ESTATUTOS S.A.D.L. Matricula(S0016126) Año(1)	1	$ 36,000.00	$ 36,000.00
IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (SIN CUANTIA) Año(1)	1	$ 64,400.00	$ 64,400.00
IMPUESTO DE REGISTRO ESAL (SIN CUANTIA) D.C Año(1)	1	$ 27,600.00	$ 27,600.00



Valor total: $ 384,000.00

Cámara de Comercio de Bogotá

01

1566975577

NIT 860.007.322-9

Cámara de Comercio de Bogotá

INSCRITO EL DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016 BAJO EL NUMERO 00266642 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE: ASOCIACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA FORJADORAS DE PAZ Y ESPERANZA AMUFOPAZ.

ACTO: REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS, MODIFICA: NOMBRE, VIGENCIA, OBJETO, SISTEMA DE REPRESENTACION LEGAL, FACULTADES DE REPRESENTACION LEGAL Y OTROS. ELIMINA EL CONSEJO DIRECTIVO, CREA LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REVISORIA FISCAL.

MATRICULA: S0016126.
RECIBO No: R050772714.

Jorge Andrés Gómez

EL SECRETARIO _____
JORGE ANDRES GOMEZ CORZO - C.C 80,098,591

01

* 1 5 6 6 9 6 5 2 8 *

Cámara de Comercio de Bogotá

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 1 DE NOVIEMBRE DE 2016.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.