ORGANIZACION TIEMPOS DE PAZ

ORGANIZACIÓN TIEMPOS DE PAZ
ESTATUTOS GENERALES

CAPITULO I

ARTICULO 1o. RAZON SOCIAL:

La entidad se denominará organización "Tiempos de Paz", personería jurídica sin ánimo de lucro, de derecho privado, de utilidad común, con patrimonio y personería jurídica propios y de naturaleza civil, que se constituye de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTICULO 2o. DOMICILIO:

El dominio principal de la Organización será el municipio de Magangué departamento de Bolívar, sin embargo podrá comprender todo el territorio nacional de la república de Colombia, pudiendo además desarrollar actividades relacionadas para ello.

ARTICULO 3o DURACIÓN:

La duración de la Organización será indefinida, pero podrá disolverse en cualquier momento y por razones previstas en la ley y en la forma y términos estipulados en los presentes estatuto.

CAPITULO II

ARTICULO 4o PRINCIPIOS:

Para el cumplimiento de su objeto social la organización tiene en cuenta los siguientes principios:

1. *La Organización girará en torno a los criterios de CONSERVACIÓN, EQUILIBRIO Y SOSTENIBILIDAD, de la naturaleza y el ser humano.*
2. *La Organización desarrollará sus actividades con base en el principio de NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD, atendiendo las necesidades las necesidades del ser humano in distingo de raza, credo, condición social, política y económica.*
3. *3. la organización trabajará bajo el principio de la SOLIDARIDAD Y*
4. *FRATERNIDAD, buscando crear climas de convivencia pacífica y tolerancia en la sociedad civil.*

ARTICULO 5o. OBJETO SOCIAL:

LA ORGANIZACIÓN TIENE COMO OBJETO SOCIAL GENERAL: *1.BRINDAR ACCIONES PARA ATENDER DE FORMA INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y A SUS FAMILIAS A TRAVES DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS DE CONTENIDO SOCIAL, CULTURAL EDUCATIVO, NUTRICIONAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS.*

LA ORGANIZACIÓN TIENE COMO OBJETOS SECUNDARIOS: *2. DESARROLLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE SALUD, ENCAMINADOS A BRINDARTE PROTECCIÓN A LA MUJER, EL JOVEN Y LA FAMILIA. 3. PRESTAR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN*

COCIDOS O PROCESADOS Y ADMINISTRACIÓN DE RESTAURANTES Y COMEDORES ESCALARES. 4. EVALUAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR PROYECTOS RELACIONADOS CON A SALUD. NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN, DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES. 5. GESTIONAR, RECIBIR Y ADMINISTRAR RECURSOS LOCALES, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS, Y APORTES DE COFINANCIACIÓN DESTINADOS A LA FINANCIACIÓN DE PLANES DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES, AMBIENTALES, ECONÓMICOS, CULTURALES, ETC. 6. PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA EN TEMAS RELACIONADOS CON LA JUVENTUD, LA MUJER Y LA FAMILIA, A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EN BUSCA DE FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO DE ESTOS SECTORES EN LA REGIÓN. 7. COMERCIALIZAR Y DISTRIBUIR PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ Y ZONAS DONDE SE PUEDA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL. 8. DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES Y TRECESIDADES REALES DE LA REGIÓN. CON MIRAS A PROMOVER. FORMULAR Y EJECUTAR, PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE TENGAN COMO OBJETO LA GESTIÓN, Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. 9. FORMAR Y CAPACITAR EL RECURSO HUMANO NECESARIOS PARA TRABAJAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN SOCIEDAD MÁS JUSTA, IGUALITARIA Y TOLERANTE, CONSCIENTE DE SU REALIDAD Y PARTICIPATIVA. 10. ORGANIZAR, ADMINISTRAR, EVALUAR Y CONTROLAR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN E INSTITUCIONES Y ESCUELAS. 11. DESARROLLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONTENIDOS AMBIENTALISTAS Y SOCIAL, CUYA FINALIDAD SEA LA DE COADYUVAR A LA DISMINUCIÓN DE LOS NIVELES DE POBREZA E IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, CULTURAL DE LA REGIÓN. 12. BRINDAR CAPACITACIÓN A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES CON MIRAS A MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EN COLOMBIA Y CONTRIBUIR DE ESTA MANERA CON EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS COMUNIDADES. 13. EJECUTAR ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS FACTORES DE RIESGO DEL AMBIENTE QUE AFECTAN LA SALUD HUMANA EN LOS MUNICIPIOS DE COLOMBIA QUE LO REQUIERAN Y EN EL EXTERIOR, PREVIO EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA ELLO. 14. PRESTAR SERVICIOS DE SALUD O CU PACIONAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. 15. ANÁLISIS, DISEÑO DESARROLLO DE PROGRAMAS, DE COMPUTACIÓN A LA MEDIDA. 16. ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN ESTÁNDARES. 17. ASESORÍAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMÁTICOS. 18. MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO. 19. SOPORTE TÉCNICO SOBRE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SOBRE SOFTWARE OPERATIVOS Y APLICACIONES COMERCIALES. 20. SERVICIOS DE OUTSOURCING. 21. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA Y DE ALTA TECNOLOGÍA EN INFORMÁTICA. ASESORÍA, ANÁLISIS, DISEÑO Y MONTAJE DE REDES DE DATOS. ASESORÍA, MONTAJE Y CAPACITACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE DATOS. 22. MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS EN GENERAL PARA LA INDUSTRIA, HOSPITALES Y EL COMERCIO. 23. REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE VÍAS, RESTAURACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. 24. PRESTAR SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA PROFESIONAL A LA COMUNIDAD Y A LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. 25. PRESTAR SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL, MANEJO CONTABLE, AUDITORIA EXTERNA, INTERNA, ASESORÍA CONTABLE. AUDITORIA INTEGRAL, ASESORÍA FINANCIERA. ASESORÍA ADMINISTRATIVA, SISTEMATIZACIÓN CONTABLE, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN EN MANEJO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, AUDITORIA DE CUENTAS ANTE ENTIDADES DE CONTROL OFICIALES, ASESORÍA PARA INGRESAR AL PLAN BECARIO (DISTRITO Y DEPARTAMENTO), ELABORACIÓN DE MANUAL DE AUTO-EVALUACIÓN (COLEGIOS OFICIALES Y PRIVADOS) 26. ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN TODO LO REFERENTE A INTERVENTORÍAS EN CUALQUIER TIPO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA, NACIONALES O INTERNACIONALES. 27. PRESTAR SERVICIOS EN LAS ÁREAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL. DISEÑO ESTRUCTURAL, DISEÑO ARQUITECTÓNICO, ACABADOS, INGENIERÍA SANITARIOS, INGENIERÍA ELÉCTRICA, PAVIMENTACIÓN DE CALLES,

ORGANIZACION TIEMPOS DE PAZ

AVENIDAS, AUTOPISTA EN CONCRETO RÍGIDO O ASFÁLTICO, PUENTES, CANALIZACIONES DE AGUAS Y TODO LO VINCULADO A LA CONSTRUCCIÓN EMPLEANDO TODA CLASE DE MATERIALES. 28. CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS, URBANIZACIONES, EDIFICIOS ETC. OFRECIENDO NUESTROS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA Y PROFESIONAL EN EL CAMPO DE LA CONSTRUCCIÓN EN GENERAL. 29. EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN, DISEÑO, GESTIÓN, CONTROL PROVEEDURÍA, INTERVENTORÍA, INVESTIGACIÓN, ESTUDIO, PLANIFICACIÓN, DEMOLICIÓN, MODIFICACIÓN, MANTENIMIENTO, DESMONTE DE OBRAS CIVILES, OBRAS HIDRÁULICAS, OBRAS SANITARIAS Y AMBIENTALES, SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, EDIFICACIONES Y OBRAS DE URBANISMOS, MONTAJE ELECTROMECÁNICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, SISTEMAS Y SERVIDOS INDUSTRIALES, OBRAS DE TRANSPORTES Y COMPLEMENTARIAS, OBRAS URBANOS, SUBURBANAS Y RURALES. 30. GESTIONAR ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERO PARA LA PREPARACIÓN. ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO FUTURO EN ASPECTO DE PANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ETC. 31. DISEÑO, CREACIÓN, PUBLICACIÓN DE SITIOS WEB. ESTOS SERVICIOS SERÁN PRESTADOS A TRAVÉS DE UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA ESTE FIN. 32. PRESTAR SERVICIOS DE DIGITACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DE SOFTWARE A PERSONAS E INSTITUCIONES, PÚBLICAS O PRIVADOS. 33. BRINDAR CAPACITACIÓN ORIENTADA A LOGRAR EN CONDUCTORES Y PEATONES EL RESPETO POR LAS NORMAS DE TRÁNSITO. 34. IMPLEMENTAR PROGRAMAS LÚDICO-PEDAGÓGICOS QUE CONTRIBUYAN AL RESPETO POR LOS NORMAS Y SEÑALES DE TRÁNSITO, ASÍ COMO LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO. 35. DISEÑO SUMINISTRO Y ADECUACIÓN DE MUEBLES MODULARES PARO OFICINAS Y ARCHIVOS RODANTES Y FIJOS. 36. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVOS, CAJAS ESPECIALES DE ARCHIVOS DE HOJAS DE VIDA Y OTROS DOCUMENTOS, CARPETAS DE HOJAS DE VIDA Y NUMERADORES. 37. SUMINISTRO, DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO TEXTOS, ROMPECABEZAS, JUEGOS INTELIGENTES, LABORATORIOS DE FÍSICA, QUÍMICA MATEMÁTICAS, GEOMETRÍAS, BIOLOGÍAS NATURALES, INGLES, CARTILLAS, CUENTOS PARA COLOREAR LIBROS ELECTRONICOS, LAMINAS EDUCATIVOS, RETABLOS PLEGABLES. 38. SUMINISTRO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES, , EDUCATIVOS.38.1). SUMINISTRO DE CINTAS PARA MAQUINAS ELÉCTRICAS, ÚTILES DE OFICINA TALES COMO: PAPELERÍA, SOBRE DE MANILA, BOLÍGRAFOS, LÁPICES, CALCULADORA, TINTA PARA COMPUTADOR, PERFORADORA, ENGRAPADORA, CLIPS MARIPOSA. SACA GRAPA, FÓLDER NORMAL Y LEGAJADOR Y TODO LO RELACIONADO EN ESTA ÁREA. 38. 2) PRESTAR SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA PROFESIONAL A • LA COMUNIDAD Y A LAS ENTIDADES PÚBILCAS Y PRIVADAS. 39. ELABORACIÓN Y SUMINISTRO LITOGRÀFICO Y TOPOGRÁFICO IMPRESIÓN. ENCUADERNACIÓN, SELLOS DE CAUCHO Y METÁLICOS. 40. PRESTAR SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL, MANEJO CONTABLE, AUDITORIA EXTERNA. INTERNA, ASESORÍA CONTABLE, AUDITORIA INTEGRAL, ASESORÍA FINANCIERA, ASESORÍA ADMINISTRATIVA, SISTEMATIZACIÓN CONTABLE, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN EN MANEJO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, AUDITORIA DE CUENTAS ANTE ENTIDADES DE CONTROL OFICIALES, ASESORÍA PARA INGRESAR AL PLAN BECARIO (DISTRITO Y DEPARTAMENTO), ELABORACIÓN DE MANUAL DE AUTO -EVALUACIÓN (COLEGIOS OFICIALES Y PRIVADOS). 41. ACTUAR EN COOPERACIÓN CON ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ORDEN LOCAL. REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE TENGAN DENTRO DE- SU OBJETO SOCIAL Y FINALIDADES AFINES. 39 .2) ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN TODO LO REFERENTE A INTERVENTORIAS EN CUALQUIER TIPO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA. 42. DISEÑO, SUMINISTRO Y MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS REGULADAS Y NO REGULADOS. 43. SUMINISTRO, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS REFRIGERACIÓN, AIRES ACONDICIONADOS CENTRALES, MINESPLIT DE VENTANA. 44. PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE PLÁNTULAS MADERABLES Y FRUTALES, PARA PROYECTOS DE REFORESTACIÓN DE CUENCAS, HUMEDADES PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL MADERA, DE IGUAL FORMA PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES Y MEDICINALES.

ARTICULO 6o. FUNCIONES:

Para el cumplimiento del objeto social son funciones de la organización.

1. *Celebrar y ejecutar contratos y convenios con organizaciones y entidades públicas y privadas en desarrollo de su objeto social.*
2. *obtener los bienes y servicios y recursos financieros indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.*
3. *Suministrar bienes, artículos, recursos y servicios bajo diferentes modalidades a entidades u organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para la concertación y realización de planes, programas y proyectos de especial interés por su relación con el objeto de la organización.*

CAPITULO III

ARTICULO 7o. LOS AFILIADOS DE LA ORGANIZACIÓN:
Son de cuatro (4) clases.

FUNDADORES

1. *ADHERENTES*
2. *AMIGOS*
3. *4. HONORARIOS*

ARTICULO 8o. AFIUDADOS FUNDADORES:
Son afiliados fundadores las personas naturales y jurídicas que suscriben el acta de constitución de la Organización y cancelan el aporte fijado en los estatutos.

ARTICULO 9o. AFILIADOS ADHERENTES:
Los afiliados adherentes son las personas naturales y jurídicas que suscriben el acta de constitución de la Organización y cancelan el aporte fijado en los estatutos.

ARTICULO 10. AFILIADOS AMIGOS.
Los afiliados amigos son aquellas personas naturales o jurídicas que sin ser aportes obligados contribuyen con la Organización con apoyo científico, intelectual, material, laboral o económico, para el desarrollo y ejecución de programas y proyectos de la misma.

ARTICULO 11°. AFILIADOS HONORARIOS:
Serán afiliados honorarios o beneficiarios las personas naturales o jurídicas, que a juicio de la Asamblea General se haya destacado en actividades de interés de la Organización o bien que hayan contribuido a cabal cumplimiento de su objetivo por medio de aporte científico y aportes patrimonialés.

ARTICULO 12° AFILIADOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN:

Todos los afiliados de de la Organización que se encuentren a paz y salvo con la tesorería se consideran como activos, salvo los honorarios y los amigos, quienes por voluntad propia podrán o no participar en las actividades de la organización.

ARTICULO 13°. DEBERES DE LOS AFILIADOS:

Los afiliados de la organización tendrán además de las disposiciones legales, los siguientes deberes:

1. *Velar por el buen nombre de la organización y cubrir oportunamente los aportes que le dan derecho al ingreso.*
2. *Aceptar y cumplirlas decisiones de los organismos de dirección, administración y control de la organización.*
3. *Tomar parte activa de la planeación, estudio y desarrollo de los proyectos y programas implementados para lograr el objeto de la organización.*
4. *Actuar solidariamente en sus relaciones con la organización y los afiliados de ella.*
5. *Pagar puntualmente las cuotas de sostenimiento ordinarias y extraordinarias.*
6. *Cumplir con los deberes que le imponga la constitución, la ley, los Estatutos y los Reglamentos de la Organización.*
7. *Actuar bajo los principios de las buenas costumbres y la moral Cristiana.*

ARTICULO 14°. DERCHOS DE LOS AFILIADOS:

Son derechos de los afiliados de la Organización:

1. *Asistir a las reuniones de la Asamblea General con derecho a voz y voto, exceptuando a los afiliados amigos y honorarios que solo podrán intervenir con derecho a voz:*
2. *Presentar por escrito al Consejo Directivo a las solicitudes, sugerencias, quejas o recomendaciones fundamentales que a bien tengan.*
3. *Elegir y ser elegido para cualquiera de los cargos de la Organización. Derecho que se reserva exclusivamente para los afiliados fundadores activos.*
4. *Gozar de los programas y servicios de la Organización.*
5. *Participar en las actividades propias de la Organización.*
6. *Y los demás que en el futuro resulten conforme a la ley, los estatutos y los reglamentos vigentes.*

***PARÁGRAFO**: Los afiliados de la Organización que actúan con derecho al voto sólo tendrán derecho a su voto y es de carácter indeleble.*

ARTICULO 15°. CAUSALES DE SANCION:

1. *Por violación a los presentes estatutos.*
2. *Por no acatar y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea General.*
3. *Desarrollar actividades que tiendan a perjudicar a la Organización a sus directivos o a sus asociados.*

4. *por retiro voluntario.*
5. *Por disolución y/o liquidación cuando el asociado sea una persona jurídica.*
6. *por exclusión.*
7. *Por muerte.*

ARTICULO 19°. EXCLUSIÓN DE AFILIADOS:
El afiliado sancionado quedará excluido de la asociación por el término de la sanción. Sin es en forma definitiva, no podrá solicitarla en ningún tiempo.

CAPITULO IV

ARTICULO 20°. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:
La organización estará regida y administrada por los siguientes:

1. *Asamblea General*
2. *Consejo Directivo*
3. *Director Ejecutivo*
4. *Revisor Fiscal*

ARTICULO 21. ASAMBLEA GENERAL:
La Asamblea General está constituida por todos los afiliados activos y es el máximo organismo de administración de la Organización y sus decisiones son de carácter obligatorio para todos los afiliados, siempre que éstas no contravengan la constitución, la leyes, las buenas costumbres y la moral Cristiana.

ARTICULO 22° CLASES DE ASAMBLEAS:
Las reuniones de la Asamblea General serán de dos clases:
1.Ordinaria: Se celebrarán una vez al año durante los tres primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.
2.Extraordinaria: Se celebrarán en cualquier época para tratar asuntos imprevistos o de urgencias que no puedan postergarse. Y solo se tratará el tema para el cual fue convocada.
ARTICULO 23°. CONVOCATORIA:

La convocatoria a la Asamblea General se hará para fecha, hora, lugar y objetivos determinados y de ella se notificara con un anticipación no menor de quince días antes de celebrarse, mediante comunicación escrita a todos los afiliados activos.

La Asamblea General ordinaria o extraordinaria sólo podrá ser convocada por el Consejo Directivo, sin embargo, la Asamblea General ordinaria podrá reunirse por derecho propio el último sábado del mes de marzo de cada año si el Consejo Directivo no lo ha convocado.

PARÁGRAFO: El fiscal o una tercera parte de los afiliados activos de la organización podrán solicitar por escrito al Consejo Directivo la convocatoria o en Asamblea General extraordinaria.

ARTICULO 24°. QUÒRUM:

El Quorum de la Asamblea General lo constituye la mitad más uno de los afiliados activos de la Organización convocados. Sin embargo, la Asamblea General podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente con la tercera parte de los afiliados activos asistentes.

ARTICULO 25°. ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:

La elección de los miembros del Consejo Directivo se hará mediante el sistema de cuociente electoral, previa inscripción de lista.

PARAGRAFO!: El fiscal y su suplente serán elegidos por la mayoría absoluta de los afiliados presente en la asamblea y se hará de manera nominal.

PARÁGRAFO 2: En lo no expresado en presente artículo se atenderá lo dispuesto en el reglamento interno de la Organización.

ARTICULO 26°: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea general Ejercerá las siguientes funciones:

1. *Establecer las políticas y directrices de la Organización para el cumplimiento de su objeto social.*
2. *Estudiar y aprobar la reforma estatuaria.*
3. *Examinar los informes del Consejo Directivo, el Director Ejecutivo y el Fiscal sobre el desarrollo de las actividades de la Organización.*
4. *Examinar aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicios y las cuentas que deba rendir el Director Ejecutivo a la Organización.*
5. *Delegar en el Consejo Directivo las atribuciones que se considere convenientes en orden al cumplimiento de los fines de la Organización.*
6. *Modificar los aportes ordinarios y fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados y que obliguen a todo los afiliados.*
7. *Elegir y remover al fiscal y sus suplentes y designar su remuneración.*
8. *Elegir remover los miembros del Consejo Directivo.*
9. *Conocer las responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo del Director Ejecutivo y del Fiscal y si es el caso, decidir en única instancia y de plano las sanciones a que haya lugar.*
10. *disolver y ordenar la liquidación de la Organización.*
11. *Determinar los criterios básicos que deben orientar al Consejo directivo para adoptar la estructura interna, el régimen de personal, de remuneraciones y de contrataciones de la organización.*
12. *Decretar la expulsión de afiliados, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos.*
13. *Aprobar su propio reglamento.*
14. *Aprobar el cambio de domicilio, razón social, transformación o fusión y la afiliación de la Organización a otra Entidad.*
15. *Las demás que le señale la Ley.*

CAPITULO V

ARTICULO 27°. COMPOSICION DEL CONCEJO DIRECTIVO:
El Consejo directivo es el órgano permanente de la administración de la Organización subordinado a las políticas y directrices fijadas por la Asamblea General. Estará integrada por cinco (5) miembros elegidos por la Asamblea General en una reunión ordinaria así: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un (1) vocal.

El periodo de los miembros del Consejo Directivo será de un (1) año, sin perjuicio de que puedan ser elegidos o removidos de sus cargos por la Asamblea General, y es de carácter ADHONOREM, la primera sesión de la primera sesión del Consejo Directivo se llevará a cabo dentro de los ocho (8) días siguientes a su elección y una vez instalados procederá a elegir por el sistema de cooptación sus dignatarios, de acuerdo con los cargos previstos en el actual artículo.

ARTICULO 28°. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:
Los miembros del Consejo Directivo podrán ser removidos de sus cargos por las siguientes causas.

1. *Por haber perdido la calidad de miembro activo.*
2. *Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo.*
3. *Por no cumplir con sus obligaciones.*

***PARÁGRAFO**: En el caso de presentarse falta absoluta o temporal de alguno de los integrantes del Consejo Directivo, las demás podrán elegir su reemplazo por el resto del período.*

ARTICULO 29°. CLASES DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:
Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebran cada mes en el lugar, fecha que señale el presidente del Consejo Directivo lo disponga en la sesión ordinaria o cuando sea convocada por el presidente o fiscal de la Organización. Para deliberar y1 decidir el Consejo Directivo se sujetará a las formalidades previstas en los presentes estatutos y de sus actuaciones quedará constancia en actas firmadas por el presidente y el secretario.

ARTICULO 30°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL CONSEJO DIRECTIVO:
El quorum para deliberar y decidir válidamente se tomará por mayoría absoluta de los asistentes. Pero, en ningún caso podrá reunirse el Consejo Directivo con un número menor de tres (3) de sus miembros.

ARTICULO 31°. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:
Son funciones del Consejo Directivo de la Organización.

1. *Formular la política general de la organización y adoptar los planes y programas conforme a los estatutos y de acuerdo con las recomendaciones impartidas por la Asamblea General.*

2. *Crear los comités de trabajo, departamentos de investigación y demás dependencias que se consideren necesario y delegar en ellos las funciones que sean pertinentes par el mejor cumplimiento de los fines de la Organización.*

3. *Controlar el funcionamiento de la Organización y verificar su conformidad con la política adoptada.*

4. *Aprobar en primera instancia el presupuesto de la Organización, elaborado por el Director Ejecutivo, someterlo a consideración de la Asamblea General y vigilar su correcta ejecución.*

5. *Nombrar y remover al Director Ejecutivo de la Organización.*

6. *Fijar la cuantía de las operaciones y contratos que deba celebrar el Director Ejecutivo en desarrollo de los objetivos de la Organización.*

7. *Elaborar su propio reglamento interno para su funcionamiento.*

8. *Establecer la planta de personal administrativos y académico de la Organización.*

9. *Señalar las funciones y requisitos para el desempeño de cada cargo y fijar las recomendaciones a que haya lugar.*

10. *decretar la admisión y retiro de los miembros de la organización en los casos distintos al de la exclusión.*

11 .Diseñar estrategias para la consecución de fondos la organización.

12. Los demás que le asigne la Constitución, la ley, la Asamblea General y los Estatutos.

ARTICULO 32°. DEL PRESIDENTE:

Son funciones del presidente del Consejo Directivo:

1. *Convocar a las reuniones de la Asamblea General tanto ordinarias como extraordinarias.*

2. *Instalar las reuniones de la Asamblea General y presidir las del Consejo Directivo o realizar la respectiva delegación en su ausencia.*

3. *Avalar con sus firmas las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo en las actas correspondientes.*

4. *Coordinar la elaboración del informe anual de la organización.*

5. *Representar la organización en los actos protocolarios y de relaciones públicas para impulsar el trabajo de la Organización o de la respectiva delegación en su ausencia.*
6. *Promover y refrendar los contratos que celebre el Director de la Organización.*
7. *En caso de ausencia temporal o absoluta del director ejecutivo reemplazarlo provisionalmente mientras se reúne el Consejo Directivo y se hace una nueva designación.*

ARTICULO 33° DEL VICEPRESIDENTE:

Son funciones específicas del vicepresidente:

1. *Asumir las funciones del presidente durante su ausencia.*
2. *Promover Nacional e Internacionalmente en asocio con el Director Ejecutivo los proyectos operativos que le correspondan a la Organización.*
3. *Las demás que le señale la ley, y los estatutos.*

ARTICULO 34°. DEL TESORERO:

El Tesorero de la Organización ejercerá las siguientes funciones:

1. *Adoptar en asocio del Director de la Organización, los métodos y sistemas de capacitación de recursos, el plan de cuentas y el manejo general de las finanzas de la Organización.*
2. *Rendir informes mensuales al Director y al Consejo Directivo sobre la ejecución del presupuesto.*
3. *Autorizar con su firma las erogaciones a que haya lugar.*
4. *Permitir en todo momento la revisión de los libros y las cuentas por parte de los miembros del Consejo Directivo de la Organización.*
5. *Presentar a favor de la Organización unas finanzas para garantizar el buen manejo de los fondos desacuerdos con lo impuesto en la reglamentación especifica.*
6. *Las demás que fije la ley, los estatutos, la asamblea general y el consejo directivo y las que le corresponda en el ejercicio del cargo.*

ARTICULO 35°. DE LA SECRETARIA:

Como miembro del Concejo Directo, el secretario ejercerá sus funciones:

1. Elaborar las actas de la Asamblea general y del Consejo Directivo y firmarlas con el presidente.

2. *Elaborar con el Presidente el temario de cada reunión del Consejo Directivo.*
3. *Llevar el libro de registro de los miembros de la Organización.*
4. *Autenticar los documentos de la Organización.*
5. *Coordinar las actividades de las dependencias de la Organización bajo la orientación del director.*
5. *Orientar y controlar el manejo del sistema de información de la Organización.*
7. *Encargarse de las comunicaciones, correspondientes, y demás documentos relacionados con la Organización conservando en el archivo copia de todas ellas.*
3. *Las demás que le asigne la ley, los estatutos, reglamentos, asamblea general, consejo Directivo. Y las que le correspondan de acuerdo al desempeño de su cargo.*

ARTICULO 36°. DEL VOCAL:

El vocal cumplirá las siguientes funciones:

Por su conducto se tramitarán las propuestas, observaciones, reclamos y quejas de los asociados a los organismos de dirección.

Apoyará las funciones del revisor fiscal y llevará las vocería del Consejo Directivo ante los miembros en asuntos que no sean del fuero exclusivo des los demás afiliados.

Colaborará con los demás miembros del Consejo directivo para el desempeño eficiente del mismo.

Las demás que le asigne la ley, los estatutos, reglamentos, asamblea ' general, consejo directivo. Y las que le correspondan de acuerdo al desempeño de su cargo.

CAPITULO VII

ARTICULO 37°. DIRECTIVO EJECUTIVO:

El Director Ejecutivo será el ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del Consejo Directivo y superior de todos los funcionarios de la organización. Será nombrado por el Consejo Directivo por término indefinido, sin prejuicio de poder ser removido libremente en cualquier tiempo por dicho organismo, informe a la ley; en sus faltas temporales será remplazado por el presidente del consejo directivo.

ARTICULO 38°. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

El Director Ejecutivo ejercerá las siguientes funciones:

Dirigir la administración de la Organización y la gestión de sus actividades de acuerdo con los estatutos y las determinaciones de la asamblea general y del consejo directivo.

1. *Ejecutar los actos, realizar las gestiones pedagógico - científica y celebrar los contratos para cumplimientos del objeto social de la organización de acuerdo con sus estatutos y determinaciones de la asamblea general y del consejo directivo.*
2. *Presentar al consejo directivo el proyecto de presupuesto anual, así como las notificaciones que se hagan.*
3. *Administrar el área financiera y contable de cuerdo con el presupuesto anual aprobado por la asamblea y colas delegaciones realizadas por el consejo directivo, aprobarlas erogaciones correspondientes y firmar los cheques respectivos.*
4. *Contratar, promover y remover a los empleados de la organización y expedir los actos necesarios para la administración del personal, previo concepto del Consejo Directivo.*

ó. Elaborar el reglamento interno de trabajo.

7. *Preparar y presentar al Consejo directivo, proyectos de acuerdo y reglamento relacionados con los objetivos de la organización.*
8. *Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del consejo directivo.*
9. *Preséntar al Consejo Directivo informes sobre la marcha de la Organización y en asocio del tesorero, los estados de cuenta, balances y demás informes contables que se soliciten.*
10. *Exigir judicial y extrajudicial el cumplimiento de las obligaciones a favor de la Organización.*
11. *Participar en el Consejo directivo sólo con derecho a voz.*
12. *Llevar la vocería de la Organización en los actos públicos o privados de acuerdo con las políticas trazadas por la Asamblea general o el Consejo Directivo.*
13. *Las demás que el asigne la ley, los estatutos, reglamentos, asamblea general, consejo directivo. Y las que le corresponda de acuerdo al desempeño de su cargo.*

CAPITULO VII

ARTICULO 39°. DEL FISCAL:

La vigilancia fiscal de la organización estará a cargo del Fiscal, elegido por la Asamblea General. El Fiscal tendrá una remuneración fijada por la Asamblea General.

ARTICULO 40°. FUNCIONES DEL FISCAL:

Son funciones del Fiscal:

1. *Examinar todas las operaciones de la Organización y verificar su conformidad con las prescripciones de los estatutos y con la decisión de la Asamblea General y del Consejo Directivo.*
2. *Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, al Consejo Directivo o al Director Ejecutivo, según el caso de las irregularidades que adviertan en el funcionamiento de la Organización, y en el desarrollo de la sus actividades.*
3. *Velar porque se lleve regular y adecuadamente la contabilidad de la Organización las actas de las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente los comprobantes de cuentas e impartir las construcciones necesarias par tal fin.*
4. *Inspeccionar asiduamente los bienes de la Organización, y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ellos tengan a cualquier otro titulo.*
5. *Practicar las inspecciones impartir las recomendaciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanentemente sobre las actividades de la organización.*
6. *Autorizar con su firma los estados financieros y cuentas de la Organización son su dictamen o informe correspondiente que deban rendir al consejo directivo o a la asamblea general.*
7. *Efectuar el arqueo de los fondos de la Organización cuando lo estime conveniente y velar porque los libros contables de ella se lleven informe a las reglas para tal efecto.*
8. *Rendir a la asamblea general un informe de sus actividades certificando el balance prestado a esta.*
9. *Controlar mensualmente la ejecución presupuestal de la Organización y firma el informe respectivo.*
10. *Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, los estatutos la asamblea general el consejo directivo y las que siendo compartible con su cargo le corresponda.*

CAPITULO VIII

ARTICULO 41° EL PATRIMONIO:

El patrimonio de la organización estará por los siguientes bienes:

1. *Los aportes ordinarios y extraordinarios de los afiliados activos.*
2. *Todas las donaciones y recursos que reciban de personas naturales o jurídicas, de entidades públicas o privadas de gobierno nacional o extranjero o de organización de cualquier*

naturaleza nacional o internacional que se encuentren interesadas en el desarrollo y actividades de la organización.

3. Los bienes y rentas que reciban cualquier título de personas naturales públicas, privadas, jurídicas nacionales o extranjeras.
4. El producto de los rendimientos de sureñita y patrimonio y los beneficios y pagos que reciban por concepto de la presentación de sus servicios por el concepto de la presentación de sus servicios y del desarrollo de sus actividades.
5. Todos los bienes que adquiera a cualquier título y a cualquier modo siempre que no contravenga a la institución y a la ley.
6. También harán parte del patrimonio de la organización su nombre, su insignia, su slogan y los programas y proyectos que por su cuenta gestionen o implementen.

ARTICULO 42°. FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PATRIMONIO:

El patrimonio de la Organización, se dedicará única y exclusivamente al funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la misma, por lo tanto no podrá ser distribuido entre sus afiliados durante la existencia jurídica de la Organización, ni con motivo de su liquidación. De igual forma, sobre las acreencias que adquiera la Organización no habrá derecho para demandar en todo o en parte a ninguno de los socios que la componen o solo habrá acción legal sobre los bienes propios de ella.

ARTICULO 43° ATRIBUCIONES PATRIMONIALES DE LA ORGANIZACIÓN:

La Organización en cumplimiento de sus objetivos desarrollará las siguientes atribuciones patrimoniales.

1. Girar, aceptar, protestar, cancelar, descargar, ejecutar, embargar, concilio, otorgar poder judicial o negociar toda clase de título valores y demás documentos que no tengan calidad de título valor, así como permutarlo o recibirlo en pago.
2. Abrir cuentas bancadas, cancelar contratos de aval y obtener cartas de créditos como deudora o acreedora, otorgando o recibiendo garantías hipotecarías o prendarías cuando haga llegar a ellas.
3. Adquirir a cualquier título y a cualquier modo bienes muebles o inmuebles, tangibles o intangibles que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
4. Celebrar con las compañías aseguradoras las contrataciones que requieran la protección de sus bienes.
5. En general, celebrar toda clase de actos, operaciones y contratos que tengan relación directa con las actividades de la Organización o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir con las obligaciones que legal y convenientemente se deriven de la existencia de la organización.

ARTICULO 44°. EL CAPITAL:

El capital social de la organización será de UN MIILLON DE PESOS M.L. ($1.000.000, oo)

CAPITULO IX

ARTICULO 45°. REFORMAS ESTATUTARIAS:

Las reformas estatutarias proyectadas para el Consejo Directivo de la Organización serán enviadas a todos los afiliados de la misma, con la convocatoria para la reunión de la Asamblea General; cuando tales reformas sean propuestas por los afiliados deben ser entregadas al Consejo Directivo personalmente o través de los vocales o más tardar en el último día de diciembre de cada año, para que este organismo las analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea General con su concepto respectivo.

ARTICULO 46° VALIDES DE LAS REFORMAS DE ESTATUTARIAS:
Para que sean válidas las reformas estatutarias deben ser a probada por el 75% de los miembros activos asistentes a la asamblea general que constituyan quórum reglamentario

CAPITULO X

ARTICULO 47. DISOLUCION DE LA ORGANIZACIÓN:
La organización se disolverá:

1. *Por orden de autoridad competente.*
2. *Por imposibilidad legal para continuar desarrollando su objeto social.*
3. *Por decisión del 75% de los miembros activos de la asamblea general.*
4. *Por las demás causales previstas por la ley.*

ARTICULO 48° LIQUIDACION DE LA ORGANIZACIÓN:
Al decretarse la disolución la Asamblea General o la autoridad competente designará un liquidador, quien procederá a aplicar liquidación, los remanentes si los hubiere se destinarán en primera instancia a una organización de objeto similar, y de no existir en el domicilio de la organización pasarán a una entidad de beneficencia, acordada previamente por la Asamblea General.

Los suscritos presidente y secretario de la Asamblea General de constitución de la Organización celebrada en el municipio de Magangué, departamento de Bolívar República de Colombia, el día 6 de abril de 2002

ORGANIZACION TIEMPOS DE PAZ

CAPITULO XI

El Artículo 49. El Revisor Fiscal. *Nombramiento y periodo: la Organización Tiempos de Paz tendrá su Revisor Fiscal, elegido por la Asamblea General de socios para periodos de un (1) año, no obstante el cual podrá ser reelegido indefinidamente y removido en cualquier tiempo.*

Para la revisoría Fiscal podrá ser elegida una persona natural o una persona jurídica calificada. Para ser elegido como revisor fiscal se requiere idoneidad profesional, es decir ser Contador Público y con Tarjeta Profesional vigente.

Artículo 50. Incompatibilidad. No podrá ocupar el revisor fiscal la persona que tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con directivos funcionarios o empleados de la Organización Tiempos de Paz.

Artículo 51. Funciones. Son funciones del Revisor Fiscal:

a) *Cerciorarse que las actuaciones del personal y las operaciones celebradas por la Organización Tiempos de Paz se ajusten a la ley, a estos estatutos y a los reglamentos, así como al cumplimiento estricto de las decisiones adoptadas por la Asamblea General, Consejo Directivo y el Director Ejecutivo.*
b) *Dar cuenta oportuna al Director Ejecutivo y al Consejo Directivo de las anomalías que se presenten en la Organización Tiempos de Paz.*
c) *Velar por que se lleven regularmente las actas del Consejo de Administración.*
d) *Convocar de acuerdo con los presentes estatutos a la asamblea extraordinaria y al Consejo Directivo cuando lo estime necesario.*
e) *Autorizar con su firma los balances y demás documentos que requieran de ella.*
f) *Dar las instrucciones practicar las visitas y solicitar los informes necesarios para establecer un control efectivo sobre los gastos, inversiones, valores y bienes de la Organización.*
g) *En general, las que por ley se asignen a los revisores fiscales por el código de comercio, las que fijen los presentes estatutos y las que especialmente el Consejo Directivo.*

Certificamos que en el anterior cuerpo estatutario conformado por ONCE (11) Capítulos y CINCUENTA Y UN (51) Artículos fueron reformados por la citada Asamblea de acuerdo a los principios legales vigentes.

Reformados a los 25 días del mes de julio de 2012.

EMERITO HURTADO WAITOTO
C.C. N°. 16.479.162

Betty Severiche.
BETTY SEVERICHE VANEGAS
C.C. 33.200.472

16 AGO 2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
LA SUSCRITA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE
MAGANGUE
HACE CONSTAR
Que ante la Suscrita Notaria compareció (eron)
Betty Ofelia Serrache
Vanegas 33.200.492 y/o
y manifestó (aron) que conoce(n) y entiende(n) todo
lo(s) asentado(s) en el anterior
documento así como el contenido del mismo.

Betty Serrache.

NOTARIA UNICA DEL CIRCULO
DE MAGANGUE
NOTARIA ENCARGADA

16 AGO 2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
LA SUSCRITA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE
MAGANGUE
HACE CONSTAR
Que ante la Suscrita Notaria compareció (eron)
erito Hurtado Maigato
497.345 plestina
y manifestó (aron) que conoce(n) y entiende(n) todo
lo(s) asentado(s) en el anterior
documento así como el contenido del mismo.

INDICE DERECHO

NOTARIA UNICA DEL CIRCULO
DE MAGANGUE
NOTARIA ENCARGADA

CÁMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE

CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE
DEPARTAMENTO DE REGISTROS PUBLICOS

1
INSCRITO EL DIA 17 DE AGOSTO DE 2012 BAJO EL NUMERO 00505358 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE LA CONCILIACION TIEMPOS DE PAZ

ACTO: REFORMA ESTATUTARIA (OBJETO SOCIAL)
INSCRIPCION: S0500875
RECIBO NO. 01C210816040 EL SECRETARIO. María J. Rebeca Cle.

CAMARA DE COMERCIO
MAGANGUE

CONSEJO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN TIEMPOS DE PAZ
ACTA No. 65
JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA DE LA ORGANIZACIÓN "TIEMPOS DE PAZ".

En Cartagena – Departamento de Bolívar, el día veintisiete (27) de diciembre de 2.024, siendo las 8:30 A.M., se reunió de manera extraordinaria la junta directiva de la ORGANIZACIÓN TIEMPOS DE PAZ, identificada con el NIT. 806.007.528-2, previa convocatoria que se hiciera el representante legal de acuerdo a los estatutos y la ley, a la cual todos los miembros de la junta directiva asistieron, siendo el tema a tratar la ratificación del representante legal de la Organización Tiempos de Paz.

A fin de tomar decisiones procediendo con el siguiente orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Elección del presidente y secretario de la reunión.
3. Ratificación del Representante Legal de la Organización Tiempos de Paz.
4. Aprobación del acta y cierre.

Una vez leído el orden del día fue aprobado por unanimidad de los presentes surtiendo el siguiente desarrollo:

DESARROLLO

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

La secretaria procede al llamado a lista, con lo cual se constató la presencia del 100% de los miembros de la junta directiva, verificándose el quorum del 100% de los votos válidos para deliberar y decidir válidamente en la presente reunión.

2. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN

Por aclamación fueron escogidos: DELMA VASQUEZ SALGADO, identificada la cédula de ciudadanía # 51.439.162 como presidente de la reunión y la señora MAIRA MATILDE MEJIA GARCIA identificado la cédula de ciudadanía # 33.207.756 como secretario a de reunión.

3. RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN TIEMPOS DE PAZ

El presidente de la reunión, manifiesta que, cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos para proceder a la ratificación del representante legal, pone en consideración de la junta directiva, el nombramiento del Sr. Carlos Javier Vásquez Salgado, como representante legal con numero de documento de identidad 19.565.322.

4. APROBACIÓN DEL ACTA Y CIERRE

Agotado el orden del día, siendo 09:10 a.m., se da por terminada la reunión, se hace un receso y se elabora el acta, la cual es leída por el secretario y aprobada por unanimidad de los presentes, para lo cual se firma por el presidente y secretario en señal de aceptación.

- ✓ **La presente acta es fiel copia tomada de la original.**

Delma Marys Vasques S.
DELMA MARYS VASQUEZ SALGADO
C.C N° 51.439.162 de Santa Marta
Presidente

Maira Mejía G.
MAIRA MATILDE MEJIA GARCIA
C.C N° 33.207.756 de Magangué
Secretaria

CONSTANCIA DE ASISTENCIA

En Cartagena a los veintisiete (27) días de diciembre de 2024, siendo las 08:30 A.M., se reunieron en la ciudad de Cartagena en el Barrio la Campiña, transversal 44 #21 16, la Junta Directiva de la Organización Tiempos de Paz, compuesta por los siguientes miembros:

DELMA MARY VASQUEZ SALGADO
C.C N° 51.439.162 Sta. Marta

MAIRA MATILDE MEJIA GARCIA
C.C N° 33.207.756 Magangué

NANCY SEVERICHE VANEGAS
C.C N° 33.196.510 Magangué

MARCELINA SALGADO YEPEZ
C.C N° 26.810.014 Pedraza

CARLOS JAVIER VASQUEZ SALGADO
C.C N° 19.565.322 Pedraza

GUILLERMO SALGADO OROZCO
C.C N° 7.590.254 Pivijai