CÁMARA DE COMERCIO DE LA DORADA PUERTO BOYACA PUERTO SALGAR Y ORIENTE DE CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/12/2025 - 11:20:30
Recibo No. S000311380, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN VukGRfmSM9

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=18 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
Sigla : GESTIONANDO PAZ
Nit : 900993680-3
Domicilio: La Dorada, Caldas

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0501324
Fecha de inscripción: 27 de julio de 2016
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 49 1-47
Barrio : SIN INFORMACION
Municipio : La Dorada, Caldas
Correo electrónico : gestionandopazmujeres@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3206585259
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3206585259

Dirección para notificación judicial : CALLE 49 1-47
Barrio : SIN INFORMACION
Municipio : La Dorada, Caldas
Correo electrónico de notificación : gestionandopazmujeres@hotmail.com

La persona jurídica **NO** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 04 de junio de 2016 de la Asamblea General de La Dorada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2016, con el No. 5249 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, Sigla GESTIONANDO PAZ.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 27 de julio de 2016 bajo el número 00000000000000005249

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

DIAN

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 04 de junio de 2066.

OBJETO SOCIAL

Objeto social: Gestionando paz tiene como objeto principal la proteccion del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con base en la ley 99 del 1993 y el decreto 2811 de 1974 o codigo nacional de los recursos naturales renovables y del ambiente y otras de caracter ambiental; esto se llevara a cabo mediante actividades de investigacion y desarrollo de tecnologias, ejecucion y evaluacion de proyectos y programas en cuanto a la utilizacion racional de los recursos naturales y la biodiversidad. Paralelamente a estas actividades, la asociacion tendra presente siempre el involucrar al hombre como actor y beneficiario de estas acciones para satisfacer las necesidades de todos y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general. Su objetivo general es el de representar a las mujeres victimas del conflicto armado colombiano, defendiendo sus derechos como lo estipula la constitucion politica de colombia. Mejorar la calidad de vida de la poblacion mediante la elaboracion y ejecucion de proyectos de caracter productivo, social, ambiental, cultural, deportivo y de salud, en aras de buscar y aunar esfuerzos y recursos, constituyendo alianzas estrategicas con diferentes entidades publicas o privadas nacionales e internacionales, en busqueda de lograr gestionar, generar, implementar y adoptar planes, programas, proyectos y modelos de fomento, capacitacion, formacion y asistencia tecnica, en pro del desarrollo humano sostenible y aumentar asi, el nivel de las comunidades menos favorecidas; cuyos propositos esenciales son los de: Proponer y/o administrar y/o planear y/o organizar y/o formular y/o evaluar y/o ejecutar y/o gestionar y/o coofinanciar, politicas, planes, consultorias, interventorias, programas, proyectos, actividades y procesos de gestion participativa, a nivel nacional, regional, municipal y/o local en areas urbanas, suburbanas y rurales, en cuanto a: 1. Desarrollar programas y proyectos dirigidos a las mujeres victima del conflicto armado en colombia, y poblacion vulnerable. 2. Involucrar a los colombianos en un nuevo concepto de paz y reconciliacion. 3. Coordinar, gestionar, apoyar y desarrollar proyectos productivos como artesanias, modisteria, y refrigerios. Agropecuarios, especialmente de cerdos, pollos, peces. Entre otros. 4. Fomentar entre la niñez, la juventud, la tercera edad y ciudadania en general, la cultura de la participacion democratica, la tolerancia y el respeto a la diferencia. 5. Auspiciar, organizar y cofinanciar programas culturales, sociales, artisticos, medio ambientales, ludicos y de seguridad social, con el fin de lograr el desarrollo estetico, fisico, etico y moral de los colombianos. 6. Promover y realizar actividades de capacitacion a traves de conferencias, seminarios, foros y talleres en cada uno de los campos del objeto social. 7. Propender por mejorar la calidad de vida de las poblaciones mas vulnerables socialmente y en general de todos los colombianos, a traves de programas individuales, micro-Empresariales, programas autogestionarios y mejoramiento del habitat y el desarrollo de la economia solidaria. 8. Gestionar de comun acuerdo con entidades nacionales o extranjeras recursos o programas destinados a entidades sin animo de lucro. 9. Dar apoyo a la ejecucion e implementacion de proyectos y programas dirigidos a los menos favorecidos, buscando mejorar sus condiciones de vida, basados en los valores de justicia, libertad y reconciliacion, en busqueda de la paz en colombia y el mundo. 10. Auspiciar y promover estrategias para una politica de prevencion y alternativas de solucion a problemas de seguridad social para una vida saludable. 11. Promover y

realizar actividades, campañas y capacitaciones en cada uno de los campos del sector de la seguridad social a nivel nacional, municipal, regional y local. 12. El estudio y difusion de las formas y contenidos de las diferentes manifestaciones culturales y artisticas populares colombianas. Asi mismo las tecnicas universales en funcion del desarrollo de nuestra cultura. 13. La promocion del arte y el folclore colombiano en todas las regiones del pais y en el extranjero y propender por el mejoramiento del arte y la cultura nacional. 14. Impartir conocimientos y orientacion a sus afiliados, lo mismo que a comunidades, organizaciones y entidades similares o diferentes, interesadas en fomentar nuestro arte y cultura popular. 15. Contribuir en la creacion de grupos y centros o casas culturales, principalmente en comunidades y organizaciones populares. 16. Podra obtener los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de sus objetivos, a traves de entidades nacionales o extranjeras, publicas o privadas, mediante convenios y donaciones. 17. Crear y utilizar los medios de comunicacion necesarios para la promocion, capacitacion y recreacion de la comunidad, dentro de los fines de la corporacion. 18. Sistemas forestales, agroforestales, silvopastoriles, y de desarrollo rural. 19. Ordenacion, evaluacion, valoracion tangible e intangible, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables. 20. Administracion de recursos economicos. 21. Turismo, ecoturismo y recreacion. 22. Arquitectura urbanistica y paisajista. 23. Desarrollo social, cultural y economico, estudios sociopoliticos, socioeconomicos y demograficos. 24. Produccion y comercializacion: Agricola, pecuaria, forestal, pesquera, industrial. 25. Conservacion de bosques naturales, establecimiento y manejo forestal, produccion de material vegetal. 26. Ordenamiento territorial y de cuencas hidrograficas, asi como su manejo integral. 27. Obras de control de la erosion, de conservacion y recuperacion de suelos y ecosistemas. 28. Evaluaciones de impacto ambiental y social. 29. Saneamiento ambiental basico. 30. Asesoria tecnica y formacion: Empresarial, sobre desastres naturales, gestion de proyectos, organizacion para el empleo. 31. Diseño, formulacion, ejecucion y evaluacion de proyectos y programas comunitarios participativos. 32. Diseño, formulacion, ejecucion, capacitacion y evaluacion de proyectos y programas en ingenieria de sistemas, asi como el suministro de equipo y partes e instalacion de redes. 33. Ejecucion de proyectos de vivienda de interes social. 34. Compra-Venta y manejo de toda clase de residuos solidos y programas de reciclaje. 35. Proyectos de arborizacion, obras de ornato y ejes ambientales. 36. Promover entre los colombianos la cultura de la solucion de conflictos, mediante la utilizacion de los mecanismos extrajudiciales que para tal fin contempla la constitucion nacional y la ley, en procura de contribuir a la descongestion de despachos judiciales y para el mejoramiento de la tolerancia y la paz. 37. Obras: Civiles y sociales, de desarrollo social, de rehabilitacion, recuperacion y solucion de viviendas y sus habitantes en areas afectadas o susceptibles de ocurrencia de desastres naturales y/o fenomenos de violencia; fundamentandose en el conocimiento y el apoyo profesional de sus miembros, integrantes y consultores con que cuenta la corporacion, en el establecimiento de alianzas estrategicas con diferentes entidades territoriales e internacionales. Todo ello dentro del marco del desarrollo sostenible. 38. Capacitar en temas de salud en general. 39. Adelantar estudios e investigaciones sobre el estado y desarrollo de la organizacion civil de la sociedad y sus potenciales para actuar en los diversos procesos de prevencion participativa en el ambito local, municipal, departamental y nacional. 40. Toda actividad licita que se pueda desarrollar dentro del territorio colombiano. Todo ello dentro del marco del desarrollo sostenible.

PATRIMONIO

$ 3.000.000,00

El patrimonio de gestionando paz esta 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 gestionando paz 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 titulo valido ingresen a gestionando paz. Parágrafo primero.- Monto.- El patrimonio inicial de gestionando paz, es de trescientos mil pesos ($300.000.Oo) aportados por los asociados gestores. Parágrafo segundo.- La Asamblea General señalara, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulara diferencias y su forma de pago. Parágrafo tercero.- Los recursos de que trata el numeral 2 ingresaran al patrimonio comun de gestionando paz, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinacion especifica. Parágrafo cuarto.- No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condicion o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de gestionando paz.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del presidente: 1. Ejercer la representacion legal de gestionando paz 2. Celebrar los actos y los contratos para le desarrollo del objeto social de gestionando paz. Cuando estos excedan de mil millones de pesos ($1.000.000.000.Oo) necesita de autorizacion previa de la junta directiva. 3. Establecer conjuntamente con el fiscal y la junta directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de gestionando paz. 4. Proveer los cargos creados por la junta directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos. 5. Suscribir las polizas de seguros y de manejo que la institucion requiera o sean solicitadas. 6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las ordenes de desembolso y los gastos. 7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las areas de intervencion institucional. 8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o publicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institucion. 9. Presentar a la junta directiva un informe mensual sobre la marcha de la institucion, sus programas y sus proyectos. 10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la informacion financiera y gerencial con destino a la asamblea para que sea estudiada y aprobada por esta, previo examen por parte de la junta directiva. 11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la junta directiva, a sesiones a la asamblea general, dentro de los terminos estatutarios. 12. Ejecutar, bajo la direccion de la junta directiva, las labores administrativas de gestionando paz. 13. Planear, organizar y ejecutar la gestion de gestionando paz. 14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y titulos que por cualquier causa se destinen a gestionando paz por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo. 15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demas bienes de gestionando paz 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, titulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la superintendencia bancaria con los fondos de gestionando paz y a nombre de ella. 17. Divulgar periodicamente las noticias de gestionando paz en los medios que para tal fin se establezcan. 18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversion, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad. 19. Coordinar la creacion, actualizacion y mantenimiento del libro de matricula o registro de asociados. 20. Promover actividades de las diferentes, capitulos o grupos de proyectos. 21. Proponer la realizacion de certamenes, actos, programas, foros de cualquier indole tendientes a promover y

fortalecer gestionando paz, los capitulos o los grupos de proyectos. 22. Ejercer todas las demas funciones que la asamblea general, la junta directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos. Paragrafo: El cargo de presidente podra ser concurrente con el de miembro o integrante de la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 2 del 01 de junio de 2022 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de octubre de 2022 con el No. 7585 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	MARIA CARMELINA DIAZ RIVAS	C.C. No. 30.347.249
VICEPRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	MARIA DOLY VINASCO PIEDRAHITA	C.C. No. 30.346.870

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 2 del 01 de junio de 2022 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de octubre de 2022 con el No. 7585 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JEIMYS JADEIRIS DIAZ VERONA	C.C. No. 1.068.661.736
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA DOLY VINASCO PIEDRAHITA	C.C. No. 30.346.870
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA CARMELINA DIAZ RIVAS	C.C. No. 30.347.249

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE LA DORADA PUERTO BOYACA PUERTO SALGAR Y ORIENTE DE CALDAS, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $15.300.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

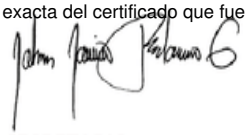
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO DE LA DORADA PUERTO BOYACA PUERTO SALGAR Y ORIENTE DE CALDAS contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



EL SECRETARIO
JOHN JAIRO PERDOMO GONZALEZ

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

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO PARA CONTRATAR CON EL ICBF

En **La Dorada, Caldas**, a los 10 días del mes de enero de 2026, reunidos los miembros de la **Junta Directiva** de la entidad **ASOCIACIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO**, identificada con NIT **900993680-3**, sigla **GESTIONANDO PAZ**, con domicilio en el municipio de **La Dorada, Caldas**, actuando en cumplimiento de sus estatutos y como máximo órgano directivo de la organización, se deja constancia de lo siguiente:

PRIMERO. – AUTORIZACIÓN

El **Órgano Directivo (Junta Directiva)** de la ASOCIACIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO – GESTIONANDO PAZ, **AUTORIZA EXPRESAMENTE** a la Representación Legal de la entidad para adelantar, celebrar, suscribir, ejecutar y liquidar contratos, convenios y demás actos jurídicos con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**, en cualquiera de sus modalidades contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.

SEGUNDO. – ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN

La presente autorización comprende, sin limitarse a ello:

- La participación en procesos de selección, invitaciones públicas o privadas.
- La suscripción de contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos.
- La presentación de propuestas técnicas, administrativas y financieras.
- La firma de actas, pólizas, garantías y documentos relacionados.
- La ejecución y administración de los recursos derivados de dichos contratos.

TERCERO. – VIGENCIA

La presente autorización tendrá vigencia indefinida, mientras no sea revocada expresamente por el Órgano Directivo, y se entiende otorgada para los fines institucionales y sociales de la entidad, sin ánimo de lucro.

CUARTO. – CONSTANCIA

La presente autorización se expide para ser presentada ante el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**, autoridades administrativas, entidades públicas o privadas que lo requieran.

Para constancia se expide y se firma en el municipio de La Dorada, Caldas, el día 10 de enero de 2026, por los miembros de la Junta Directiva:

MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA

JEIMYS JADEIRIS DÍAZ VERONA

C.C. No. 1.068.661.736

MARÍA DOLY VINASCO PIEDRAHITA

C.C. No. 30.346.870

MARÍA CARMELINA DÍAZ RIVAS

C.C. No. 30.347.249

3

14

CAMARA DE COMERCIO DE LA DORADA
Certifico que el original de esta copia reposa en el archivo de esta entidad.
La Dorada
SECRETARIA

Feb. 12-2018

ESTATUTOS
ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO "GESTIONANDO PAZ"

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre.- El nombre de la ASOCIACION que se constituye es **ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO** y podrá utilizar la sigla **GESTIONANDO PAZ**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza.- La **ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO**, cuya sigla es **GESTIONANDO PAZ**, 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 **GESTIONANDO PAZ** es el municipio de La Dorada, Departamento de Caldas, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

ARTÍCULO 4- Duración.- GESTIONANDO PAZ tendrá una duración de cincuenta (50) años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto social: GESTIONANDO PAZ tiene como Objeto Principal la Protección del Medio Ambiente y Los Recursos Naturales Renovables, con base en la ley 99 del 1993 y el decreto 2811 de 1974 o código nacional de los recursos naturales renovables y del ambiente y otras de carácter ambiental; esto se llevará a cabo mediante actividades de investigación y desarrollo de tecnologías, ejecución y evaluación de proyectos y programas en cuanto a la utilización racional de los recursos naturales y la biodiversidad. Paralelamente a estas actividades, la asociación tendrá presente siempre el involucrar al hombre como actor y beneficiario de estas acciones para satisfacer las necesidades de todos y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general.

Su objetivo general es el de representar a las mujeres víctimas del conflicto armado Colombiano, defendiendo sus derechos como lo estipula la constitución política de Colombia. Mejorar la calidad de vida de la población mediante la elaboración y ejecución de proyectos de carácter productivo, social, ambiental, cultural, deportivo y de salud, en aras de buscar y aunar esfuerzos y recursos, constituyendo alianzas estratégicas con diferentes Entidades Públicas o Privadas Nacionales e Internacionales, en búsqueda de lograr gestionar, generar, implementar y adoptar planes, programas, proyectos y modelos de fomento, capacitación, formación y asistencia técnica, en pro del desarrollo humano

sostenible y aumentar así, el nivel de las comunidades menos favorecidas; cuyos propósitos esenciales son los de: Proponer y/o Administrar y/o Planear y/o Organizar y/o Formular y/o Evaluar y/o Ejecutar y/o Gestionar y/o Cofinanciar, Políticas, Planes, Consultorías, Interventorías, Programas, Proyectos, Actividades y Procesos de Gestión Participativa, a nivel Nacional, Regional, Municipal y/o Local en Áreas Urbanas, Suburbanas y Rurales, en cuanto a: 1. Desarrollar programas y proyectos dirigidos a las mujeres víctima del conflicto armado en Colombia, y población vulnerable. 2. Involucrar a los colombianos en un nuevo concepto de Paz y Reconciliación. 3. Coordinar, gestionar, apoyar y desarrollar proyectos productivos como artesanías, modistería, y refrigerios. Agropecuarios, especialmente de cerdos, pollos, peces. Entre otros. 4. Fomentar entre la niñez, la juventud, la Tercera Edad y ciudadanía en general, la cultura de la participación democrática, la tolerancia y el respeto a la diferencia. 5. Auspiciar, organizar y cofinanciar programas culturales, sociales, artísticos, medio ambientales, lúdicos y de seguridad social, con el fin de lograr el desarrollo estético, físico, ético y moral de los colombianos. 6. Promover y realizar actividades de capacitación a través de conferencias, seminarios, foros y talleres en cada uno de los campos del objeto social. 7. Propender por mejorar la calidad de vida de las poblaciones más vulnerables socialmente y en general de todos los colombianos, a través de programas individuales, micro-empresariales, programas autogestionarios y mejoramiento del hábitat y el desarrollo de la economía solidaria. 8. Gestionar de común acuerdo con Entidades Nacionales o Extranjeras recursos o programas destinados a Entidades sin Ánimo de Lucro. 9. Dar apoyo a la ejecución e implementación de proyectos y programas dirigidos a los menos favorecidos, buscando mejorar sus condiciones de vida, basados en los valores de justicia, libertad y reconciliación, en búsqueda de la Paz en Colombia y el Mundo. 10. Auspiciar y Promover estrategias para una política de prevención y alternativas de solución a problemas de Seguridad Social para una vida saludable. 11. Promover y realizar actividades, campañas y capacitaciones en cada uno de los campos del sector de la Seguridad Social a nivel Nacional, Municipal, Regional y Local. 12. El Estudio y difusión de las formas y contenidos de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas populares Colombianas. Así mismo las técnicas universales en función del desarrollo de nuestra cultura. 13. La promoción del arte y el folclore Colombiano en todas las regiones del país y en el extranjero y propender por el mejoramiento del arte y la cultura nacional. 14. Impartir conocimientos y orientación a sus afiliados, lo mismo que a comunidades, organizaciones y entidades similares o diferentes, interesadas en fomentar nuestro arte y cultura popular. 15. Contribuir en la creación de grupos y centros o casas culturales, principalmente en comunidades y organizaciones populares. 16. Podrá obtener los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de sus objetivos, a través de entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, mediante convenios y donaciones. 17. Crear y utilizar los medios de comunicación necesarios para la promoción, capacitación y recreación de la comunidad, dentro de los fines de la Corporación. 18. Sistemas Forestales, Agroforestales, Silvopastoriles, y de Desarrollo Rural. 19. Ordenación, evaluación, valoración tangible e intangible, uso y aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales renovables y no renovables. 20. Administración de Recursos Económicos. 21. Turismo, Ecoturismo y Recreación. 22. Arquitectura Urbanística y Paisajista. 23. Desarrollo Social, cultural y económico, estudios sociopolíticos, socioeconómicos y demográficos. 24. Producción y comercialización: Agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, industrial. 25. Conservación de Bosques Naturales, establecimiento y manejo forestal, producción de material vegetal. 26. Ordenamiento Territorial y de Cuencas Hidrográficas,

producción de material vegetal. 26. Ordenamiento Territorial y de Cuencas Hidrográficas, así como su manejo integral. 27. Obras de control de la Erosión, de conservación y recuperación de suelos y ecosistemas. 28. Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social. 29. Saneamiento Ambiental Básico. 30. Asesoría Técnica y formación: Empresarial, sobre Desastres Naturales, Gestión de Proyectos, Organización para el empleo. 31. Diseño, Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos y Programas Comunitarios Participativos. 32. Diseño, Formulación, Ejecución, Capacitación y Evaluación de Proyectos y Programas en Ingeniería de Sistemas, así como el suministro de equipo y partes e instalación de redes. 33. Ejecución de Proyectos de Vivienda de Interés Social. 34. Compra-Venta y manejo de toda clase de Residuos Sólidos y programas de reciclaje. 35. Proyectos de Arborización, obras de ornato y ejes ambientales. 36. Promover entre los Colombianos la cultura de la solución de conflictos, mediante la utilización de los mecanismos extrajudiciales que para tal fin contempla la Constitución Nacional y la Ley, en procura de contribuir a la descongestión de Despachos Judiciales y para el mejoramiento de la tolerancia y la Paz. 37. Obras: Civiles y Sociales, de Desarrollo Social, de Rehabilitación, Recuperación y solución de viviendas y sus habitantes en áreas afectadas o susceptibles de ocurrencia de desastres naturales y/o fenómenos de violencia; fundamentándose en el conocimiento y el apoyo profesional de sus miembros, integrantes y consultores con que cuenta la Corporación, en el establecimiento de alianzas estratégicas con diferentes entidades territoriales e internacionales. Todo ello dentro del marco del desarrollo sostenible. 38. Capacitar en temas de salud en general. 39. Adelantar estudios e investigaciones sobre el estado y desarrollo de la organización civil de la sociedad y sus potenciales para actuar en los diversos procesos de prevención participativa en el ámbito local, municipal, departamental y nacional. 40. Toda actividad lícita que se pueda desarrollar dentro del territorio Colombiano. Todo ello dentro del marco del desarrollo sostenible.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, GESTIONANDO PAZ podrá:

1) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
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 el de los particulares.
3) Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de GESTIONANDO PAZ,
4) Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de GESTIONANDO PAZ es de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de GESTIONANDO PAZ.
5) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de GESTIONANDO PAZ, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los

Feb. 12-2018

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 o similar 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 de GESTIONANDO PAZ.
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 con los de GESTIONANDO PAZ.
12) Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de GESTIONANDO PAZ y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO
PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Monto.- El patrimonio inicial de GESTIONANDO PAZ, es de TRESCIENTOS MIL PESOS ($300.000.oo) aportados 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 GESTIONANDO PAZ, 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 GESTIONANDO PAZ.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de GESTIONANDO PAZ se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO
ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases.- Los asociados de GESTIONANDO PAZ son de dos (2) clases: gestores y honorarios.

Son asociados gestores de GESTIONANDO PAZ las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de GESTIONANDO PAZ y 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 GESTIONANDO PAZ.
Son asociados o miembros honorarios de GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de GESTIONANDO PAZ.
3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca GESTIONANDO PAZ.
4) Participar en los proyectos y programas de GESTIONANDO PAZ, 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 GESTIONANDO PAZ, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea; los honorarios tienen voz, pero no voto ni derecho a ser elegidos para los órganos de dirección.
6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de GESTIONANDO PAZ personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de GESTIONANDO PAZ, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el fiscal o el Presidente 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 GESTIONANDO PAZ para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados: Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de GESTIONANDO PAZ consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por GESTIONANDO PAZ
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 GESTIONANDO PAZ.
7) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de GESTIONANDO PAZ.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de GESTIONANDO PAZ:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de GESTIONANDO PAZ o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2) Participar en nombre de GESTIONANDO PAZ o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de GESTIONANDO PAZ.
3) Discriminar, actuando como miembro de GESTIONANDO PAZ, 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 GESTIONANDO PAZ con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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

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

Amonestaciones. Serán impuestas por La Junta directiva.

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

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

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

1) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de GESTIONANDO PAZ, 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 GESTIONANDO PAZ.
3) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones.- También podrá imponer GESTIONANDO PAZ otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

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

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

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

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

Feb. 12-2018

SECRETARIO

Parágrafo 1- La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO QUINTO
ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16. Órganos de administración.- GESTIONANDO PAZ tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Presidente (Representante Legal)
d) El Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

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

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

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de GESTIONANDO PAZ y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por GESTIONANDO PAZ, 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 por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6. Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos años y asignarle su remuneración.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de GESTIONANDO PAZ, en los términos de éstos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de GESTIONANDO PAZ, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos 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 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 GESTIONANDO PAZ.
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 GESTIONANDO PAZ y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

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

PARÁGRAFO PRIMERO- Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir GESTIONANDO PAZ.

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

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

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la

vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 20- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo 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 mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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

PARÁGRAFO PRIMERO.- Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de GESTIONANDO PAZ.
PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.
PARÁGRAFO TERCERO.- El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.
Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros en una misma reunión.

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

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

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

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 4 años. Estará integrada mínimo de 4 miembros activos, quienes de su seno elegirán un Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

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

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

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de GESTIONANDO PAZ a la Asamblea General, por cada año calendario.
3. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de GESTIONANDO PAZ, presentados por el Presidente para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
4. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
5. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
6. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el Presidente, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Presidente.
8. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por GESTIONANDO PAZ.
9. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.

10. 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.
11. 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.
12. Autorizar al Presidente la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
13. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
14. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
15. Autorizar la participación de GESTIONANDO PAZ, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
16. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del Presidente 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 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.

DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 27. Presidente.- Elección.- Éste es elegido por la asamblea, para períodos de 4 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. Funciones.- Son funciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal de GESTIONANDO PAZ
2. Celebrar los actos y los contratos para le desarrollo del objeto social de GESTIONANDO PAZ. Cuando éstos excedan de MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000.oo) necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de GESTIONANDO PAZ.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.

5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las 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, adelántar 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 otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de GESTIONANDO PAZ.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de GESTIONANDO PAZ.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a GESTIONANDO PAZ por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de GESTIONANDO PAZ 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.
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 GESTIONANDO PAZ, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. 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 Presidente podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

ART. 29. DEL VICEPRESIDENTE. Son sus funciones.

1. Reemplazar al presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, asumiendo todas sus funciones.

Fdo. 12-2018

SECRETARIO

2. Cooperar con los demás miembros de la junta directiva y coordinar para la buena marcha de la asociación.

ART. 30. DEL SECRETARIO. Son sus funciones:

1. Informar a los afiliados en asamblea general y junta directiva sobre la marcha de la organización.
2. Inscribir en el libro a los socios legalmente integrantes de la organización.
3. Servir de secretario en las reuniones de asamblea y junta directiva y elaborar las actas correspondientes.
4. Despachar la correspondencia de la asociación y organizar el archivo de la misma
5. Mantener al día los libros y documentos de la junta directiva.
6. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
7. Llevar el control de los afiliados sancionados.
8. las demás que le asignen la junta, asamblea, presidente y las demás que le sean propias del cargo.

ART. 31. DEL TESORERO. Son sus funciones:

1. Llevar al día los libros contables y rendir los informes pertinentes a la junta directiva y la asamblea general, así como a cualquier socio que así lo requiera.
2. Recolectar las cuotas convenidas y expedir los recibos correspondientes.
3. Elaborar, clasificar y archivar todos los comprobantes de contabilidad.
4. Firmar los cheques y órdenes de egreso de las cuentas correspondientes.
5. Cumplir con las funciones encomendadas por la asamblea y la junta directiva.

CAPÍTULO SEXTO
FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección.- El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden ser asociados o no de GESTIONANDO PAZ.

ARTÍCULO 34.- Funciones.- Son funciones del Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones de GESTIONANDO PAZ se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b) Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ, 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 GESTIONANDO PAZ.

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 y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
h) Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de GESTIONANDO PAZ.
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 efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.
k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

CAPÍTULO SÉPTIMO
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS.- GESTIONANDO PAZ 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 GESTIONANDO PAZ.

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

ARTÍCULO 36.- Libro de actas.- En libros separados se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 37.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con

indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de GESTIONANDO PAZ 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.- GESTIONANDO PAZ diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Causales de Disolución.- GESTIONANDO PAZ se podrá disolver por las siguientes causales:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados.
2. Por reducción de los asociados a menos del número exigible para su constitución.
3. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para la cual fue creada.
4. Por fusión o incorporación a otra asociación.
5. Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollan sean contrarias a la ley o las buenas costumbres.
6. Por vencimiento del término previsto para su duración; salvo que en los estatutos se haya establecido un término indefinido.

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 GESTIONANDO PAZ. 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 representante legal.
En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.
El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a GESTIONANDO PAZ , 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 aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título GESTIONANDO PAZ, de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y GESTIONANDO PAZ, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de La Dorada, Caldas. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Manizales, Caldas, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en La Dorada, Caldas, a los 04 días del mes de Junio del año 2016.

PRESIDENTE
1.121.823.773

Yuli Ciceros
SECRETARIA 24716730

CÁMARA DE COMERCIO
DE LA DORADA
Certifica:
Que el original de esta copia reposa en el archivo de esta entidad.
La Dorada Feb. 12.2018
SECRETARIA

203

ACTA No. 01 DE CONSTITUCION

ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO. "GESTIONANDO PAZ"

En el municipio de La Dorada, Caldas, siendo las 06:00 p.m., del día sábado 04 de junio, del año 2016, se reunieron en la calle 55A # 1b-18 de la urbanización La Primavera, las personas constituyentes, según listado anexo con sus respectivas firmas, con el objeto de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro, del tipo de Asociación:

CÁMARA DE COMERCIO DE LA DORADA - PUERTO BOYACÁ
PUERTO SALGAR Y ORIENTE DE CALDAS
REGISTRO: 1636
FECHA: 08-18-2016
HORA: 10:55
RECIBIÓ:

Los constituyentes y/o fundadores, han acordado desarrollar el siguiente:

Orden del Día:

1. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
2. Manifestación de voluntad de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro.
3. Lectura y aprobación de los Estatutos.
4. Nombramiento de Directivos, Representante Legal y Fiscal.
5. Aportes Sociales.
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION.

Se designó como **PRESIDENTE** de la reunión a LUDIRLENA PÉREZ CARVAJAL y como **SECRETARIA** de la reunión a YULI VIVIANA CÍCEROS NÚÑEZ, identificadas como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos. Así mismo, se autoriza a los antes nombrados, con el fin de que adelanten los trámites correspondientes con el fin de obtener la personería jurídica ante la Cámara de Comercio.

2. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DE CONSTITUIR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Los constituyentes y/o fundadores relacionados en la presente acta, manifestaron su voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro, del tipo de Asociación, personas jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente,.por el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996, las disposiciones especiales y demás normas concordantes, denominada **ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO** y cuya sigla será **"GESTIONANDO PAZ"**.

3. LECTURA Y APROBACION DE LOS ESTATUTOS

El presidente de la reunión hace énfasis en que para la constitución de la **ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO,** se han observado todas las

Scanned with CamScanner

disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los constituyentes y/o fundadores dieron su **APROBACIÓN** por unanimidad, indicando que se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

4. NOMBRAMIENTO DE DIRECTIVOS, REPRESENTANTE LEGAL Y FISCAL.

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

a. Representante Legal: Presidente.

Nombre: Ludirlena Pérez Carvajal
Documento de identificación No.1.121.823.773 de Villavicencio

b. Junta Directiva: 4 miembros.

PRINCIPALES:

Nombre	Identificación No.	Cargo
LUDIRLENA PÉREZ CARVAJAL	1.121.823.773	Presidente
CLAUDIA PATRICIA VELÁSQUEZ	30.345.625	Vicepresidente
YULI VIVIANA CÍCEROS NÚÑEZ	24.716.730	Secretaria
JOJANA KARINA MONTERO CÁRDENAS	30.390.150	Tesorero

c. Fiscal:
Nombre Jeimys Jadeiris Díaz Verona
No. de identificación 1.068.661.736 de Ciénaga de Oro

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

5. APORTES SOCIALES

Los constituyentes y/o fundadores han manifestado, que para dar un inicio responsable y serio a la entidad sin ánimo de lucro que se constituye **ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO,** se reúnen entre todos los socios, la suma total de **TRESCIENTOS MIL PESOS MC ($300.000.oo),** el cual se constituye en el

Scanned with CamScanner

patrimonio de **ASOCIACION DE MUJERES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.**

6. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

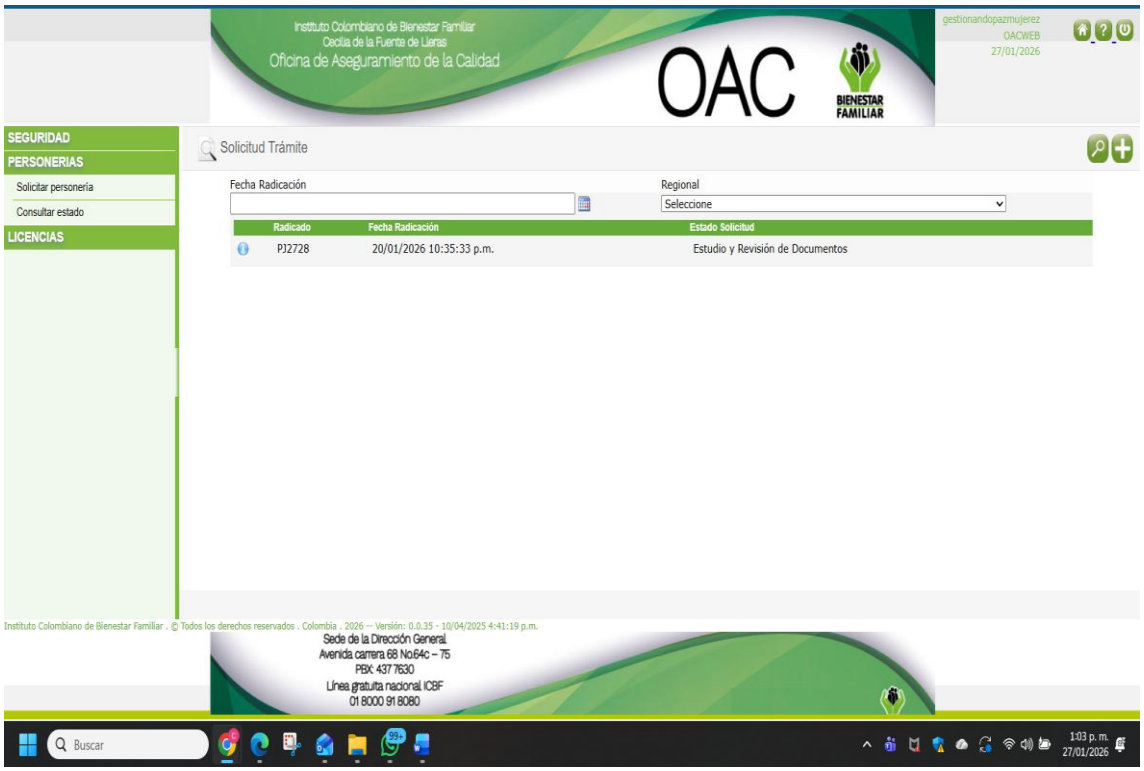
Sometida a consideración de los constituyentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

La Dorada, Caldas, 08:00 pm, del 04 de junio de 2016.

PRESIDENTE
C.C. 1.121.823.773 de Villavicencio

Yuli Cáceres
SECRETARIA
C.C. 24.716.730 de La Dorada

Scanned with CamScanner


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Oficina de Aseguramiento de la Calidad
OAC
BIENESTAR FAMILIAR
gestionandopazmujerez
OACWEB
27/01/2026
SEGURIDAD
PERSONERIAS
Solicitar personería
Consultar estado
LICENCIAS
Solicitud Trámite
Fecha Radicación
Regional
Seleccione
Radicado
Fecha Radicación
Estado Solicitud
PJ2728
20/01/2026 10:35:33 p.m.
Estudio y Revisión de Documentos
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2026 -- Versión: 0.0.35 - 10/04/2025 4:41:19 p.m.
Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080
Buscar
1:03 p.m.
27/01/2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 18 de enero de 2026, a las 19:02:07, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9009936803
Código de Verificación	900993680326011819020 7

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 18 de enero de 2026, a las 19:04:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30347249
Código de Verificación	30347249260118190409

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289049378

PIB
18:57:46

Bogotá DC, 18 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE MJUERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO identificado(a) con NIT número 9009936803:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289049264

PIB
18:55:30

Bogotá DC, 18 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA CARMELINA DIAZ RIVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30347249:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:06:49 PM horas del 18/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **30347249**
Apellidos y Nombres: **DIAZ RIVAS MARIA CARMELINA**

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/01/2026 07:09:15 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900993680**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132838171** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/01/2026 07:10:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30347249** y Nombre: **MARIA CARMELINA DIAZ RIVAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132838205** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir